



**FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL  
VIGENCIA 2017**

**TERCER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IDPAC A 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

3 AL 15 de Enero 2018

Fecha Seguimiento:

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Realizar la divulgación de la política de administración de riesgos del Instituto.	Realizar 2 actividades encaminadas a la divulgación de la política de administración de riesgos del Instituto	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2017	15/05/2017	Se realizó una reunión con todas las áreas donde se informó sobre la nueva matriz donde se deben reportar toda la información para su respectivo seguimiento. Asimismo se cuenta con un módulo de riesgos dentro del curso virtual de prácticas de gestión que permite a los servidores públicos del Instituto conocer en detalle la política de administración de riesgos.	Revisada la información presentada por la Oficina de Planeación, en relación con las capacitaciones realizadas los días 6 y 24 de abril de 2017, se observó que se cumplió con uno de los productos establecidos en la acción. Así mismo, se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación tiene dispuesta la herramienta Virtual oap.gnomio.com, mediante la cual se presentan los cursos para las Prácticas del Sistema Integrado de Gestión.	50%	Se recomienda divulgar en los medios masivos internos de la Entidad el enlace del curso de las prácticas del Sistema Integrado, con el fin de asegurar la participación de todos los servidores Públicos de IDPAC.
					11/09/2017	La Oficina Asesora de Planeación elaboró el documento Guía IDPAC-PE-OT-01 Guía Administración de Riesgos en la cual se establece la política de administración del riesgo en el IDPAC. La OAP creo un curso virtual en la herramienta Modle dirigido a los funcionarios y contratistas del IDPAC, logrando capacitar sobre la política de administración de riesgos de la entidad a 280 contratistas y funcionarios. Por medio de correos masivos, la OAP promociono e invitó a los funcionarios y Contratistas a ingresar y tomar el curso virtual enviando además el instructivo para que facilitare acceso.	En el seguimiento realizado se evidencia que la OAP realizo una Guía Administración de Riesgos código IDPAC-PE-01 con fecha de aprobación del 31/12/2016, allí en la página 12 en el punto No. 6 se Define la política de administración del riesgo de la entidad. Así mismo se evidencia que la Guía esta publicada en el link <a href="http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=23&amp;func=seleccionar">http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=23&amp;func=seleccionar</a> . También se demuestra en las evidencias que desde el 16/06/2017 se envió a todos los correos Institucionales la recordación de presentar el curso de Prácticas de Sistema Integrado de Gestión fechas limite el 15/07/2017. Y en la plataforma Virtual oap.gnomio.com, se evidencia el módulo de la Administración del riesgo con 4 presentación en PowerPoint, al finalizar el curso se realizó una evaluación a 280 funcionarios y contratistas de la Entidad.	100%	
					12/01/2018	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Con el seguimiento realizado el 30 de agosto esta actividad quedo con un porcentaje de avance del 100%.	Actividad cumplida desde el seguimiento de agosto 2017	100%	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.2 Realizar la revisión a la implementación de la política de Administración de Riesgos	Realizar el monitoreo y revisión de la gestión de los riesgos del IDPAC	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	15/05/2017	Se revisó la información suministrada por cada una de las áreas en la matriz de reporte cuatrimestral para su seguimiento.	En el seguimiento se evidenció que se realizó el monitoreo de los riesgos de todos los procesos en la herramienta establecida por la Oficina de Planeación, la cual se se puede verificar en la pagina del correo SharePoint.	33%	
					11/09/2017	La Oficina Asesora de Planeación acompaña a los procesos en el segundo seguimiento cuatrimestral llevado a cabo desde el día 01 al 11 de septiembre en donde se realizaron los reportes de avances en cada una de las prácticas de gestión dispuestas en el Sharepoint. En el siguiente link se pueden consultar los soportes que dan cuenta de la realización de la actividad: <a href="https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos&amp;viewpath=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&amp;id=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimientocuatrimstral%202">https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos&amp;viewpath=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&amp;id=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimientocuatrimstral%202</a>	En el link relacionado se evidencia el segundo seguimiento cuatrimestral a las practicas de Gestion, incluyendo Riesgos de todos los procesos de la entidad. Teniendo en cuenta el seguimiento a las Practicas de Gestion se tiene establecido en entidad realizar en el año 3 seguimientos cuatrimestrales.	67%	
					12/01/2018	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno realizaron mesas de trabajo con todos los procesos para la gestión de indicadores y riesgos, llevadas a cabo entre el 26 de octubre y el 14 de noviembre, en donde se socializaron los avances en la gestión, el seguimiento cuatrimestral y se dio la instrucción y los lineamientos para la revisión de riesgos e indicadores. En el siguiente link se pueden consultar los soportes que dan cuenta de la realización de la actividad <a href="https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FCajaj%20Herramientas%20SIG%2FACIAS%20MESAS%20DE%20TRABAJO%20INDICADORES%20Y%20RIESGOS">https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Ffiles%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FCajaj%20Herramientas%20SIG%2FACIAS%20MESAS%20DE%20TRABAJO%20INDICADORES%20Y%20RIESGOS</a> . En cuanto al tercer seguimiento cuatrimestral, se realizará con corte al 31 de diciembre de 2017, los procesos tienen plazo hasta el 09 de enero de 2018 para realizar el reporte, sin embargo desde el mes de Diciembre la oficina asesora de planeación habilitó la herramienta SharePoint para publicación de los avances.	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> En el seguimiento realizado se evidencia actas de reunión con todos los procesos correspondiente a las mesas de trabajo lideradas por la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno en octubre y noviembre donde se socializo los resultados de seguimiento cuatrimestral II y se dio la instrucción y los lineamientos para la revisión de riesgos en cumplimiento a la metodología de administración de riesgos.	100%	
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar la divulgación del mapa de riesgos del IDPAC	Realizar 2 actividades encaminadas a la divulgación del mapa de riesgos del IDPAC	Oficina Asesora de Planeación	30/12/2017	15/05/2017	En el marco de acompañamiento para el diligenciamiento de las herramientas de seguimiento a las prácticas del SIG, se realizaron reuniones de asesoría y divulgación de los riesgos de los procesos: Gestión Jurídica, Comunicaciones, Recursos Fisicos, Atención a la Ciudadanía, Financiera, Gestión Contractual, Gestión Humana y Promoción de la Participación e IVC.	se realizo la socialización, según Acta realizada el día 24 y 29 de abril con las oficinas de: Jurídica, comunicaciones, recursos físicos, atención al ciudadano, asuntos comunales, gestión contractual, talento humano y participación comunitaria.	50%	
					11/09/2017	Como actividad previa al segundo seguimiento de las prácticas de gestión de los procesos, la OAP realizo reuniones de acompañamiento a todos los procesos en donde se analizaron los resultados obtenidos en el primer seguimiento y se realizo la revisión de cada una de las prácticas, entre ellas el mapa de riesgos de la Entidad. Así mismo la OAP dispuso de un módulo específico en la administración de los riesgos de la Entidad en el curso virtual realizado en la herramienta Modle, curso que fue tomado por 280 funcionario s y contratistas de la Entidad	En el seguimiento realizado se evidencia Acta de reunión del 30/05/2017 del Proceso mejoramiento continuo con funcionarios de todos los procesos con el fin de socializar los resultados del primer seguimiento cuatrimestral de las Prácticas de gestión y actuar desde el respecto. También se evidencia mesas de trabajo el 1/06/2017 - 13/07/2017 por parte de OAP con los Procesos PH e IVO, donde se revisan temas relacionados con Indicadores y Riesgos. Y en la plataforma Virtual oap.gnomio.com, se evidencia el módulo de la Administración del riesgo con 4 presentación en PowerPoint, al finalizar el curso se realizó una evaluación a 280 funcionarios y contratistas de la Entidad.	100%	
					12/01/2018	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Con el seguimiento realizado el 30 de agosto esta actividad quedo con un porcentaje de avance del 100%. Adicionalmente, la actividad anterior también aporta a la divulgación del mapa de riesgos por cuanto son analizados con cada uno de los procesos.	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> En el seguimiento realizado se evidencia que esta actividad fue cumplida en el seguimiento de Agosto 2017, sin embargo se demuestra que la OAP realizo divulgación del mapa de riesgos del IDPAC en la herramienta dinámica SharePoint para consulta de todos los procesos.	100%	
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción					15/05/2017	Se revisó la información suministrada por cada una de las áreas en la matriz de reporte cuatrimestral y se diligenció la calificación para el caso de los riesgos, según los criterios establecidos para el seguimiento del primer cuatrimestre	Se verifica que se esta realizando revisión del mapa de riesgos del IDPAC por medio de la pagina SharePoint.	33%	

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Riesgos de Corrupción	2.2 Realizar la revisión del mapa de riesgos del IDPAC	Realizar la revisión del mapa de riesgos del IDPAC	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	11/09/2017	la OAP realizó reuniones de acompañamiento a todos los procesos en donde se analizaron los resultados obtenidos en el primer seguimiento y se realizó la revisión de cada una de las prácticas. Así mismo se realizó la revisión y actualización del mapa de riesgos de la entidad, como producto se realizó la actualización de los riesgos 1, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 34 y 35 así como la creación de los riesgos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57	En el acompañamiento realizado se evidencia Acta de reunión del 30/05/2017 del Proceso Mejoramiento Continuo con funcionarios de todos los procesos con el fin de socializar los resultados del primer seguimiento cuatrimestral de las Prácticas de gestión y actuar de acuerdo al respecto. Así mismo se evidencia mesa de trabajo el 1/06/2017 donde se hace una orientación en las herramientas de seguimiento al proceso de IVC y PH. El 13/07/2017 se realizó una mesa de trabajo con IVC con el fin de revisar la metodología de administración del riesgo.	67%	Se recomienda realizar mesas de trabajo con todos los procesos de la entidad, donde documente la revisión cada uno de los controles y acciones de intervención de los riesgos asociados a cada proceso.
					12/01/2018	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Como parte del seguimiento cuatrimestral realizado al mapa de riesgos de la entidad en los meses de mayo y septiembre de 2017, los procesos han realizado la revisión de sus fichas de riesgos y solicitado a la OAP la actualización del mapa de riesgos. Adicionalmente, la OAP y Control Interno realizaron mesas de trabajo con todos los procesos para la gestión de indicadores y riesgos, llevadas a cabo entre el 26 de octubre y el 14 de noviembre, en donde se socializaron los avances en la gestión, el seguimiento cuatrimestral y se dio la instrucción y los lineamientos para la revisión de riesgos e indicadores, el resultado de esta revisión se evidenciará en el mes de enero de la vigencia 2018 teniendo en cuenta que los procesos tienen plazo de reportar sus avances hasta el día 9 de enero de 2018. En el siguiente link se pueden consultar los soportes que dan cuenta de la realización de la actividad: <a href="https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocuments%20compartidos%2FCaj%20Herramientas%20SIG%2FACIAS%20MESAS%20DE%20TRABAJO%20INDICADORES%20Y%20RIESGOS">https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx</a>	100%		
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Divulgar internamente el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de diferentes medios, cuando se realicen ajustes al mismo	Medios virtuales y/o presenciales	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	10/05/2017	<b>Comunicaciones:</b> Por medio de la Intranet del IDPAC, se divulga el Mapa de Riesgos de Corrupción. <b>Planeación:</b> Durante el periodo de reporte no se han realizado modificaciones al mapa de riesgos	una vez revisado en la Intranet se evidencia que a nivel interno se está divulgando el mapa de riesgos del Instituto.	33%	Se recomienda estar actualizando la información publicada periódicamente. Por otra parte, se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto.
					11/09/2017	<b>Planeación:</b> De acuerdo a los ajustes realizados en el mes de agosto al mapa de riesgos de corrupción producto de la autogestión de los procesos, para el mes de septiembre se tiene prevista la divulgación de los ajustes realizados al mapa. <b>Comunicación Estratégica:</b> Por medio de la Intranet del IDPAC y en concordancia con planeación, se divulgó el Mapa de Riesgos de Corrupción.	En el seguimiento realizado no se evidencia publicado en la Intranet de la entidad el Mapa de riesgos. Se evidencia que se encuentra ubicado en TRANSPARECIA link <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-45&amp;att=mdocs-cat-32">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-45&amp;att=mdocs-cat-32</a> . Donde se encuentra actualizado a corte 30/08/2017.	67%	Se recomienda publicar el Mapa de riesgos en la Intranet de la entidad
					12/01/2018	<b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Como parte del seguimiento cuatrimestral realizado al mapa de riesgos de la entidad en los meses de mayo y septiembre de 2017, los procesos han realizado la revisión de sus fichas de riesgos y solicitado a la OAP la actualización del mapa de riesgos. La Oficina Asesora de Planeación ha realizado las actualizaciones al mapa de riesgo y lo ha publicado en la página web de la entidad en el link de transparencia. Los procesos tienen plazo de realizar el tercer seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos hasta el 9 de enero de 2018. Una vez se haya realizado el seguimiento la OAP realizará la actualización del mapa de riesgos y su divulgación.	<b>Comunicación Estratégica:</b> En el seguimiento realizado se evidencia en la intranet de la entidad se comunica que en página de transparencia se encuentra la publicación del seguimiento Plan anticorrupción con el mapa de riesgos de corrupción de la entidad. Transparencia/ 7. Control/ 7.2 reportes de control interno/ mapa de riesgos de corrupción. LINK <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-41&amp;att=mdocs-cat-33">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-41&amp;att=mdocs-cat-33</a> <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> En el seguimiento realizado se evidencia también que la OAP publicó el mapa de riesgos al SharePoint para consulta de todos los procesos de la entidad.	100%	
	3.2 Divulgar externamente el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de diferentes medios, cuando se realicen ajustes al mismo	Medios virtuales y/o presenciales	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	10/05/2017	<b>Comunicaciones:</b> Por medio de la Página Web del IDPAC, se divulga el Mapa de Riesgos de Corrupción. <b>Planeación:</b> El mapa de riesgos se encuentra publicado en el link de transparencia como anexo al Plan Anticorrupción.	En la página de transparencia y acceso a la información, en el link de Planeación, solicitudes, lineamientos y manuales. Literal G plan anticorrupción y atención al ciudadano, se encuentra el Mapas de Riesgos del Instituto publicado.	100%	En el caso que el Mapa presente modificaciones se recomienda actualizar su publicación. Por otra parte, se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto.
					11/09/2017	<b>Comunicaciones:</b> En conversaciones con la OAP, la OAC se encuentran a la espera por parte de la OAP para actualizar en el mes de septiembre-octubre el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web. <b>Planeación:</b> De acuerdo a los ajustes realizados en el mes de agosto al mapa de riesgos de corrupción producto de la autogestión de los procesos, para el mes de septiembre se tiene prevista la divulgación de los ajustes realizados al mapa.	Se evidencia que se encuentra ubicado en TRANSPARECIA link <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-45&amp;att=mdocs-cat-32">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-45&amp;att=mdocs-cat-32</a> . Donde se encuentra actualizado a corte 30/08/2017.	100%	Se recomienda actualizar el Mapa de riesgos en el caso que presente modificaciones.
					12/01/2018	<b>Comunicación Estratégica:</b> En concordancia con la OAP y por medio de la Página Web del IDPAC, se divulga el Mapa de Riesgos de Corrupción a través del link de transparencia. <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Como parte del seguimiento cuatrimestral realizado al mapa de riesgos de la entidad en los meses de mayo y septiembre de 2017, los procesos han realizado la revisión de sus fichas de riesgos y solicitado a la OAP la actualización del mapa de riesgos. La Oficina Asesora de Planeación ha realizado las actualizaciones al mapa de riesgo y lo ha publicado en la página web de la entidad en el link de transparencia. Los procesos tienen plazo de realizar el tercer seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos hasta el 9 de enero de 2018. Una vez se haya realizado el seguimiento la OAP realizará la actualización del mapa de riesgos y su divulgación.	En el seguimiento realizado se demuestra la publicación del mapa de riesgos de la entidad en la página de Transparencia/6.Planeacion/ Mapa de Riesgos actualizado al 31/08/2017. LINK <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114</a> .	100%	
				10/05/2017	<b>Sistemas:</b> Se Realizó seguimiento a los riesgos definidos para el proceso Gestión de Tecnologías de la Información con funcionarios y contratistas vinculados al proceso. <b>Planeación:</b> La OAP realizó seguimiento a los riesgos de los procesos a cargo. Igualmente se dispuso herramienta para reporte cuatrimestral de los procesos, la cual ya fue utilizada con corte a abril. <b>Asuntos Comunales:</b> el reporte de los seguimientos se encuentra registrado en el sistema Integrado de Gestión de la Entidad, el cual puede ser consultado en la página sharepoint. <b>Oficina de Control Interno:</b> De acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno realizó el monitoreo y seguimiento a los riesgos del Proceso de Seguimiento y Evaluación, el cual se reportó por la página de Sharepoint.		33%		



Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
<b>Componente 2: Racionalización de trámites</b>										
(Para el año 2016, la fase que ayudará a construir la estrategia de racionalización de trámites, se realizará directamente en el sistema único de información de trámites (SUIT), a través de una nueva funcionalidad que se está construyendo).										
Trámite	Descripción de la mejora a realizar	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportada por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Adopción de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal en el Sistema Integrado de Gestión	Facilita a la entidad la revisión de los documentos que soportan el trámite	Subdirección de Asuntos Comunales y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	16/05/2017	<b>Asuntos Comunales:</b> se realizó el documento en el cual se indican los pasos para constituir una Nueva Junta de Acción Comunal en Bogotá D.C., este documento será remitido por parte de la Oficina Asesora Jurídica a la Oficina Asesora de Planeación para su adopción en el Sistema Integrado de Gestión	De acuerdo a la verificación de documento, se observó que se elaboró en conjunto con la Oficina Asesora Jurídica, el cual se encuentra aprobado por la SAC y Jurídica, alta pasarlo a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlo en la página web.	50%	Se recomienda remitir lo más pronto posible el documento a la Oficina Asesora de Planeación, para que sea revisado y aprobado, con el fin de dar cumplimiento total a esta actividad y también cumplir la acción sobre la socialización del mismo.	
					11/09/2017	<b>Subdirección de Asuntos Comunales:</b> Luego de realizar el ejercicio de verificación conjunta entre la Subdirección de Asuntos Comunales y la Oficina Asesora Jurídica del IDPAC al Instructivo: PASOS PARA CONSTITUIR UNA NUEVA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN BOGOTÁ D.C., se envió al correo electrónico el 16 de Mayo de 2017, a la Oficina Asesora de Planeación este documento para su revisión, aprobación y posterior publicación en la página web. <b>Gestión Jurídica:</b> luego de realizar el ejercicio de verificación conjunta entre la Subdirección de Asuntos Comunales y la Oficina Asesora Jurídica del IDPAC al Instructivo denominado "PASOS PARA CONSTITUIR UNA NUEVA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN BOGOTÁ D.C.", se envió desde la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, vía correo electrónico, el 16 de mayo de 2017, a la Oficina Asesora de Planeación el documento para su revisión, aprobación y posterior publicación en la página web.	En el seguimiento realizado la Oficina de control interno evidencio correo electrónico del 16/05/2017 por parte de la OAJ y IVC a la OAP donde solicitaban revisión y aprobación del instructivo PASOS PARA CONSTITUIR UNA NUEVA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN BOGOTÁ D.C. De igual forma se evidencia el 16/08/2017 un correo por parte de la OAP el instructivo revisado y solicita a las áreas el diligenciamiento del formato IDPAC-MC-FT-04 Solicitud Documentos SIG (adjunto) y lo envíen a la Oficina Asesora de Planeación junto con el documento para su adopción en el SIG.	70%	Se recomienda remitir el formato IDPAC-MC-FT-04 Solicitud Documentos SIG diligenciada a la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación y publicación, posteriormente realizar socialización.	
					12/01/2018	<b>Oficina Asesora Jurídica:</b> Una vez enviado a la Oficina Asesora de Planeación, el instructivo denominado "PASOS PARA CONSTITUIR UNA NUEVA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN BOGOTÁ D.C.", dicha Oficina revisó el instructivo enviado y solicitó el diligenciamiento del formato IDPAC-MC-FT-04 Solicitud Documentos SIG, para formalizar el trámite; frente a dicho requerimiento la OAJ envió el formato requerido a la OAP. <b>Subdirección de Asuntos Comunales:</b> desde la SAC y la OAJ se desarrolló el instructivo y el modelo de acta de constitución de Juntas de Acción Comunales, el cual a través de la OAJ fue enviado a la oficina asesora de planeación para su aprobación y trámite para la implementación en el SIG.	En el seguimiento realizado se demuestra formato IDPAC-IVCOO-IN-01 Instructivo Constitución Junta de Acción Comunal Bogotá (1) donde el 18/12/2017 fue remitido a la OAP por medio de correo electrónico con la documentación requerida para su revisión y aprobación dentro del Sistema Integrado de Gestión, gestión que al corte 31 de diciembre de 2017 no se finalizó.	95%	Se recomienda que esta actividad se incluya en el plan de la vigencia 2018 con el propósito de continuar con la adopción e implementación de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal.	
	Realizar actividades de socialización interna y externa de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal	Subdirección de Asuntos Comunales y Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	16/05/2017	<b>Asuntos Comunales:</b> Una vez sea adoptado el documento en el cual se indican los pasos para constituir una Nueva Junta de Acción Comunal en Bogotá D.C., se realizarán las actividades de socialización al Documento.	Actividad pendiente por realizar.	0%			
				11/09/2017	<b>Subdirección de Asuntos Comunales:</b> Luego de realizar el ejercicio de verificación conjunta entre la Subdirección de Asuntos Comunales y la Oficina Asesora Jurídica del IDPAC al Instructivo: PASOS PARA CONSTITUIR UNA NUEVA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL EN BOGOTÁ D.C., se envió al correo electrónico el 16 de Mayo de 2017, a la Oficina Asesora de Planeación este documento para su revisión, aprobación y posterior publicación en la página web. <b>Oficina Asesora Jurídica:</b> una vez sea adoptado el documento en el cual se indican los pasos para constituir una Junta de Acción Comunal en Bogotá D.C., se realizarán las actividades de socialización.	Actividad pendiente por realizar.	0%	Se recomienda remitir el formato IDPAC-MC-FT-04 Solicitud Documentos SIG diligenciado a la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación y publicación, posteriormente realizar socialización.		
				12/01/2018	<b>Oficina Asesora Jurídica:</b> Las actividades de socialización serán realizadas una vez se publique el instructivo de constitución de Juntas de Acción Comunal en Bogotá D.C. en todo caso, la Subdirección de Asuntos Comunales le dado a conocer el instructivo y modelo de acta a los ciudadanos. <b>Subdirección de Asuntos Comunales:</b> a los Ciudadanos interesados en constituir una nueva Junta de Acción Comunal, se les hace entrega del instructivo de y modelo de acta con el fin de facilitar su gestión y trámite	En el seguimiento realizado se evidencia que la plantilla fue remitida a la OAP el 18/12/2017 con los documentos soportes para su aprobación, gestión que al corte 31 de diciembre de 2017 no se finalizó, por tanto una vez aprobada se publicará y socializará la plantilla.	0%	Se recomienda que esta actividad se incluya en el plan de la vigencia 2018 con el propósito de continuar con la socialización e implementación de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal.		
	<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>									
	Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportada por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	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	31/12/2017	10/05/2017	Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se publican en la Página Web Oficial del IDPAC la gestión adelantada por el Instituto.	En el Seguimiento se verifico la información enviada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y se encuentran las evidencias en el CD, el cual se anexa al informe	33%	
11/09/2017						Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se publican en la Página Web Oficial del IDPAC la gestión adelantada por el Instituto.	En el seguimiento realizado se evidencia que la OAC realiza actualización y publicación constante en las redes sociales y en la página WEB <a href="http://www.participacionbogota.gov.co/">http://www.participacionbogota.gov.co/</a> , así mismo se envía correos masivos a todos los consejos institucionales (Boletín YO PARTICIPO) de las actividades programadas y la gestión realizada por la entidad.	67%		
12/01/2018						<b>Comunicación Estratégica:</b> Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se publican en la Página Web Oficial del IDPAC y redes sociales, la gestión adelantada por la Entidad.	En el seguimiento realizado se evidencia permanentemente la página web actualizada con las actividades desarrolladas por la entidad. Así mismo se demuestra en los diferentes canales de comunicaciones y redes sociales muestras fotos y videos de las actividades desarrolladas de Bogotá líder, intercambio de experiencias, capacitaciones, actividades con los baristas, foros etc.	100%		
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	31/12/2017	10/05/2017	En la Página Web Oficial del IDPAC, desde el link de transparencia en la casilla 6. PRESUPUESTO se publica el presupuesto de la entidad.	En el C.D enviado por la oficina de Comunicaciones se encuentran las evidencias, el cual se anexa al informe	33%		
					11/09/2017	<b>Secretaría General:</b> Le brinda la información a la oficina Asesora de comunicaciones para la publicación en el link de transparencia. <b>Oficina Asesora de Comunicaciones:</b> En la Página Web Oficial del IDPAC, desde el link de transparencia en la casilla 6. PRESUPUESTO se publica el presupuesto de la entidad.	En el seguimiento realizado se evidencia en la pagina de TRANSPARENCIA Link <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=112&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-93&amp;att=mdocs-cat-22">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=112&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-93&amp;att=mdocs-cat-22</a> se encuentra publicada la ejecución presupuestal de la entidad mes a mes.	67%		
					12/01/2018	<b>Comunicación Estratégica:</b> En la Página Web Oficial del IDPAC, desde el link de transparencia en la casilla 6. PRESUPUESTO se publica el presupuesto de la entidad.	En el seguimiento realizado en la página de 'Transparencia/ 6. Presupuesto/ 5.2 Ejecución presupuestal se encuentra toda la información correspondiente a cada año y mes a mes de la ejecución presupuestal de la entidad vigencia 2017.	100%		

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
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	31/12/2017	4/05/2017	<b>Control Interno:</b> cada vez que se radica ante la Dirección o al Responsable de las áreas los informes elaborados se remiten por correo electrónico a <a href="mailto:Transparencia@participacion.gov.co">Transparencia@participacion.gov.co</a> para que sea publicado por parte de la Oficina Asesora de Comunicación. <b>Comunicaciones:</b> Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se publican en la Pagina Web Oficial del IDPAC los informes solicitados desde la Oficina de Control Interno.	En el seguimiento se observa el cumplimiento de la acción y las evidencias que adjunta la oficina de Control Interno y la oficina de Comunicaciones se encuentran en un CD el cual se anexa al informe	33%		
				11/09/2017	<b>Oficina de Control Interno:</b> Para este año se desarrollo el primer ciclo de Auditorías Integrales en el mes de Junio, lo cual por medio del correo se solicito publicacion del informe de Auditoria de los procesos de apoyo. <b>Oficina Asesora de Comunicaciones:</b> Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se publican en la Pagina Web Oficial del IDPAC (transparencia) los informes solicitados desde la Oficina de Control Interno.	En el seguimiento realizado se evidencia en el Link <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-91&amp;att=mdocs-cat-33">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-91&amp;att=mdocs-cat-33</a> la publicación de los informes de auditoria de Control Interno.	67%		
				12/01/2018	<b>Comunicación Estratégica:</b> Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se publican en la Pagina Web Oficial del IDPAC los informes solicitados por la Oficina de Control Interno. <b>Control Interno:</b> La Oficina de Control Interno implemento como politica de operacion publicar todos los informes legales de seguimiento y auditorias, por tanto para este año en el primer y segundo ciclo de auditorias se solicitó a la Oficina de comunicaciones la publicación en Transparencia/ 7. Control/ 7.1 Informes de Gestión, Evaluación y auditoria.  Link <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-40&amp;att=mdocs-cat-33">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-40&amp;att=mdocs-cat-33</a>	En el seguimiento realizado se demuestra la publicación de los planes de mejoramiento y primer y segundo ciclo de auditorias para la vigencia 2017. Link <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-10&amp;att=mdocs-cat-33">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-10&amp;att=mdocs-cat-33</a>	100%		
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	31/12/2017	15/05/2017	<b>Planeación:</b> Participó en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Alcaldía, asimismo desde la Subdirecciones se participó en los diálogos ciudadanos, los cuales fueron una instancia previa a dicha Audiencia.	De acuerdo a la información y soportes documentales remitidos por la Oficina de Planeación, se evidencia que que el Instituto participó en las Audiencias Publicas convocadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá.	100%		
				11/09/2017	Durante el Cuatrimestre, la Entidad no fue convocada a ningún ejercicio de rendición de cuentas del Sector Gobierno	Según el reporte por parte de la Dirección, para este seguimiento no se convocó a la entidad para el ejercicio de rendición de Cuentas el Sector gobierno	100%		
				12/01/2018	Durante el Cuatrimestre, la Entidad no fue convocada a ningún ejercicio de rendición de cuentas del Sector Gobierno	Según el reporte por parte de la Dirección, para este seguimiento no se convocó a la entidad para el ejercicio de rendición de Cuentas el Sector gobierno	100%		
2.2 Presentar lo reportes sobre participación en políticas públicas y programas conforme a los indicadores establecidos para la implementación de la herramienta de seguimiento a la gestión distrital (basada en la herramienta ISO 18091:2014)	Enviar la información requerida por la Veeduría	Subdirección de Promoción de la Participación Subdirección de la Organización Social Subdirección de Asuntos Comunales	31/12/2017	10/05/2017	<b>Fortalecimiento:</b> se ha participado en la construcción de reportes de la política pública de juventud y demás políticas asociadas que trabaja la Subdirección de Fortalecimiento. Desde la Gerencia de Juventud en coordinación con la Subdirección para la Juventud de la Secretaría Distrital de Integración Social, y articulación con la Mesa de Trabajo de Juventud conformada por los 13 sectores del Distrito, se planearon 180 diálogos para establecer el diagnóstico participativo de la nueva Política Pública de Juventud de los cuales se realizaron 20 para la validación metodológica y 20 iniciales en varias localidades de Bogotá. Este mecanismo se construyó para generar un espacio de participación e incidencia activa de los jóvenes en la fase actual en la que se encuentra la construcción de la nueva política. <b>Subdirección de Promoción de la Participación:</b> En conjunto con la Oficina de Control Interno se cerró la presente actividad pública se demostró que la Subdirección de Promoción de la Participación remitió toda la información requerida a la Veeduría y a su vez desarrolló todas las gestiones concernientes por asegurar el cumplimiento de la Entidad. <b>Asuntos Comunales:</b> el reporte de los seguimientos se encuentra registrado en el sistema Integrado de Gestión de la Entidad, el cual puede ser consultado en la siguiente carpeta compartida en red del IDPAC, el cual puede ser consultado en base a la siguiente ruta: \\REGISTRO03\compañadad\GESTION_SAC_2017\SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL\2do CUATRIMESTRE	En el seguimiento la Subdirección de Promoción de la Participación informó que esta actividad se cerró por que ellos enviaron la documentación que solicitó la Veeduría Distrital, por lo tanto se dio por cumplida dicha acción.	100%	Se recomienda a la Subdirección de Promoción de la Participación revisar esta actividad junto con la Oficina Asesora de Planeación y terminar su continuidad o retiro del Plan de Acción.	
				10/05/2017	<b>Subdirección de Fortalecimiento:</b> Se han realizado los siguientes diálogos con la ciudadanía: Desde la Gerencia de Juventud: 1) Para implementar la Estrategia de Territorialización y en el marco de la Estrategia Más Fútbol Más Vida se acompañaron técnicamente las Mesas de Barras Futboleras de las localidades de Bosa, Usaquén y Chapinero a través de procesos de formación y asesoría para la formulación de proyectos. De igual manera, se asesoró el proceso para la formalización de los Consejos Locales de Barras Futboleras de acuerdo con lo establecido en el Plan Decenal de Fútbol 2014 - 2024. 2) Se desarrolló la actividad "Juguemos en el Bosque" Taller creativo de cuidado y autocuidado para niñas y niños del barrio Bosque Calderón Tejada de la localidad Chapinero, se realizaron cuatro talleres simultáneos de acuerdo a entornos de socialización de los y las niños, mediados a través de una expresión artística. Posteriormente se socializaron los resultados de los talleres y las pautas propuestas por cada grupo de niños y niñas. 3) fortalecimiento del movimiento hip hop, se apoyó a la Mesa de MC'S - cantantes de Rap de la localidad de Usme con la gestión de 4 jornadas formativas con la Gerencia de Escuela de la Participación del IDPAC que permitan brindar herramientas para la visibilización, promoción y la participación incidente de las organizaciones que conforman la Mesa. 4) Proceso piloto para la realización de la Asamblea Distrital de Juventudes a realizarse en el mes de julio de 2017, se realizó la Asamblea Local de Juventudes de Bosa con la participación de 59 jóvenes que trabajaron los lineamientos y ejes para la agenda local de juventud, plan de acción de la Plataforma Local, Semana Local de Juventud y Feria Institucional de Servicios para jóvenes. Desde la Gerencia de Mujer y Género: 1) Se realizaron recorridos barriales en Kennedy Y bosa para socializar con la ciudadanía la Campaña "Nada justifica la Violencia contra la Mujer" frente a la necesidad de eliminar cualquier tipo de violencia que ponga en riesgo la dignidad y el bienestar de las mujeres. 2) Se han realizados diálogos con organizaciones transgénero identificadas para la construcción de agenda Transgénero. 3) Inició el proceso de construcción de agenda con las mujeres diversas. 4) Espacio de diálogo para el fortalecimiento de las organizaciones de mujeres de Capota, a través del acompañamiento a la realización del II Campamento Femenino de Capota "MULHER PRAS VALER" 5) En el marco de la Conmemoración del Día Internacional de los Derechos de la Mujer, se realizó el lanzamiento de la exposición de línea de tiempo "80 años del Sufragio Femenino en Colombia, cuyo objetivo es visibilizar hechos y personas destacadas que han demarcado la participación femenina en diferentes ámbitos para la consolidación de la democracia. Evento realizado en la Plaza de Bolívar con el apoyo de la Alcaldía de la Candelaria y la colaboración de la Feria de la Partición. Desde la Gerencia de Etnias: 1) Se han brindado espacios de diálogo con la ciudadanía afro, indígenas, gitanos, raizales y palenqueros para la concertación de Planes Integrales de Acciones Afirmativas. Luego de avanzar en la construcción de participativa de propuestas de acciones afirmativas este año se reinició el trabajo apoyando a los líderes y lideresas afrodescendientes, autoridades tradicionales indígenas, líderes gitanos y raizales para la concertación con los diferentes sectores de acciones afirmativas. En dicho marco se adelantaron las siguientes acciones a) Definición de ruta metodológica. b) Planeación, dinamización y ejecución de espacios de trabajo institucional con representantes de los diferentes sectores. b) Dinamización de espacios de trabajo con líderes y lideresas de las comunidades afro, raizal, Palenquero, gitano, indígena. c) Acompañamiento a reuniones sectoriales de concertación de acciones afirmativas. 2) Con sectores Afrodescendientes: a) Se realizaron 14 talleres o charlas con población afrodescendiente con la participación de 135 hombres, 202 mujeres con el fin de socializar y sensibilizar en torno a política pública, acciones afirmativas, enfoque diferencial y otros temas asociados al derecho a la participación b) Se apoyo y asesoró a 10 organizaciones afrocolombianas en sus procesos organizativos y formulación o gestión de proyectos sociales. 3) El 14 de marzo se realizó el Transforma Tejendo Experiencias Étnicas en el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación con la participación de 275 personas aproximadamente pertenecientes a grupos étnicos y mestizos, con quienes se generó un espacio para reflexionar y dialogar en torno a experiencias de liderazgos étnico, discriminación y formulación de propuestas orientadas a mejorar la participación de los grupos étnicos en Bogotá. <b>Subdirección de Promoción de la Participación:</b> Se remite informe de acompañamiento a instancias de participación y coordinación donde se puede demostrar los diálogos con las organizaciones sociales a través de diferentes espacios generados por la Administración del IDPAC. <b>Asuntos Comunales:</b> el reporte de los seguimientos se encuentra registrado en el sistema Integrado de Gestión de la Entidad, el cual puede ser consultado en la Pagina de SharePoint	De acuerdo al seguimiento se observó la realización de dichas actividades y su evidencia se adjuntara en CD a este informe.	33%		

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Areas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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	31/12/2017	11/09/2017	<p><b>Subdirección de Asuntos Comunales:</b> el reporte de los seguimientos se encuentra registrado en la carpeta compartida en red del IDPAC, el cual puede ser consultado en la siguiente ruta: \\Registro03.compartida\GESTION SAC 2017\SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL2do CUATRIMESTRE</p> <p><b>Subdirección de Promoción de la Participación:</b> Se remite informes de acompañamiento a instancias de participación y coordinación de las veinte (20) localidades, donde se puede evidenciar los diálogos con las organizaciones sociales a través de diferentes espacios generados por la Administración del IDPAC.</p> <p><b>Subdirección de Fortalecimiento:</b> se han realizado los siguientes diálogos con la ciudadanía durante el segundo cuatrimestre:</p> <p>a) Gerencia de Juventud: En el marco de la Estrategia Más Fútbol Más Vida, componentes estadio y entorno, se hizo entrega y difusión, con piezas comunicativas alusivas a temas de convivencia y seguridad, en 9 eventos deportivos en el Estadio Nemesio Camacho El Campín, correspondientes a la Liga Aguila y la Liga Nemesis, con el propósito de sensibilizar al aficionado al fútbol sobre las prácticas a tener dentro y fuera de los estadios relacionadas con la diversidad, la tolerancia y el respeto impactando 82.312 aficionados al fútbol.</p> <p>En el marco de la Estrategia de Territorialización de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, se realizó acompañamiento técnico a los procesos y prácticas organizativas que conforman las Plataformas de las Juventudes en las localidades de Bosa, Usme, Rafael Uribe Uribe, Puente Aranda y Kennedy en la consolidación e implementación de los planes de acción, con procesos de formación en temas de políticas públicas; y de acciones de participación en sus territorios.</p> <p>En el marco del proceso de fortalecimiento de los procesos de Gráfica en la ciudad se apoyaron y acompañaron técnicamente las Mesas Locales de Usme, Suba y Barrios Unidos logrando el reconocimiento por parte de las entidades participantes, promover las estrategias de incidencia y la gestión para el cumplimiento de los objetivos y acciones que impulsan las Mesas. De igual manera, se apoyó en la identificación de insumos para elaborar el Proyecto Local de Gráfica que permita armonizar la práctica del graffiti y el desarrollo de la ciudad.</p> <p>Como parte del proceso de fortalecimiento del movimiento hip hop, se apoyó a la Mesa de MC'S - cantantes de Rap de la localidad de Usme. Fortalecimiento de los colectivos que hacen parte de la Mesa Local de MC'S de Usme, en la ejecución de propuestas que promueven la apropiación de espacios públicos y el aprovechamiento del tiempo libre juvenil. Se logró la articulación y el apoyo de la Policía a los procesos de Hip Hop de la localidad, desde el proceso de las Batallas el RING actividad apoyada por la Alcaldía Local, la Policía y el IDPAC.</p> <p>En coordinación con la Subdirección para la Juventud de la Secretaría Distrital de Integración Social, y articulación con la Mesa de Trabajo de Juventud conformada por los 13 sectores del Distrito, se realizaron 209 diálogos "Horizonte de Sentidos" como el escenario de participación en el que se realiza un proceso de diagnóstico a partir de la percepción de los y las jóvenes en las 20 localidades de la ciudad. El IDPAC acompañó la realización de un número representativo de diálogos para la identificación y reconocimiento de las formas de participación de las y los jóvenes que asistieron a los mismos. El instrumento diligenciado para la identificación de la cuenta de los principales temas de interés de las juventudes así como de los aspectos a tener en cuenta en la Política Pública de Juventud.</p> <p>b) Mujer y Género: Se vienen acompañando los espacios de mesas y consejos LGBT, así mismo, los Comités Operativos Locales de Mujeres en 8 localidades y atendiendo en los CAIDS de Maritimes y Teusaquillo las solicitudes frente a la oferta de la Gerencia de Mujer y Género, así mismo, se realizan procesos a nivel Distrital con estas poblaciones.</p> <p>Se realizó jornada de trabajo y asesoría técnica para la eficiencia de la huerta de las mujeres con enfoque de género en la academia local de Kennedy, en articulación con la Gerencia de Mujer y Género y líder ambiental del IDPAC, así mismo se realizó, la salida de campo con las mujeres de la huerta de Kennedy "Recuperando Maravillas de Vida Sana" de la organización Tiempo de Mujeres Colombia, al Jardín Botánico como parte del cumplimiento al plan de trabajo de visitas a entidades Distritales con el tema en agricultura urbana, proceso con enfoque de género (campaña Nadas Justifica la Violencia Contra las Mujeres) en articulación con la GMYG y líder ambiental del IDPAC, así mismo se construyó un semillero. Por último, se realizó reunión ordinaria de planeación en la ACR "Asociación Colombiana para la Reintegración", con las mujeres que participan en el proceso de formación de agricultura urbana, para concertar en que proceso de las que directo el IDPAC participan.</p> <p>Se realizó un espacio de diálogo con las organizaciones nuevas inscritas las Mesas Locales de Víctimas en articulación con la Personería, la Alta Consejería, Gerencia de Mujer y Género y Gerencia de Escuela de IDPAC, en la cual se realizó la presentación del portafolio de servicios de la Gerencia de Mujer y Género, de igual manera se realizó sensibilización sobre violencias contra la mujer y cuáles son las rutas de atención que se encuentran en la página de Secretaría de la Mujer.</p> <p>Se realizó un Encuentro con las comisiones de mujeres de las juntas de acción comunal, para la socialización de las líneas temáticas de formación y concertación de los procesos de formación con la GE, SAC, y la GMYG, así mismo, reunión entre la Subdirección de Asuntos Comunales y la GMYG del IDPAC para establecer la metodología a desarrollar con el proyecto de mujeres de las JAC.</p> <p>c) Etnias: Se dio continuidad a los Cuatro (4) Procesos de concertación de Planes Integrales de Acciones Afirmativas: Dando continuidad al proceso, durante el mes de abril se llevaron a cabo las reuniones de instancias y espacio de diálogo de grupos étnicos, en las cuales cada sector presentó las propuestas de acciones afirmativas y en mesas de trabajo se dio continuidad al proceso de concertación. El 3 de abril de 2017 se realizó la sesión del Consejo Distrital de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenquenses, instancia de participación que reunió a 38</p>	<p><b>Subdirección de Asuntos Comunales:</b> La Oficina de Control Interno intento ingresar a la carpeta compartida \\Registro03.compartida\GESTION SAC 017\SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL2do CUATRIMESTRE y no fue posible acceder para la validación de las evidencias, por tanto, no se logró verificar los avances realizados en la actividad durante el cuatrimestre evaluado.</p> <p><b>Subdirección de Fortalecimiento:</b> Envío el 11/09/2017 el seguimiento, y por medio del radicado 2017E5855 un CD con las evidencias correspondiente al segundo seguimiento, las cuales fueron verificadas y se observan que responden a los avances adelantados por la Subdirección.</p> <p><b>Subdirección de Promoción de la Participación:</b> La oficina de Control Interno logró evidenciar el acompañamiento a instancias o espacios de participación de la gerencia de instancias y mecanismos de participación de las 20 localidades, por medio de informes de acompañamiento.</p>	67%	Asuntos comunales: Se recomienda que en el monitoreo que realiza el área señale o relacione las acciones efectuadas en cumplimiento de la actividad, así mismo, se adjunte las evidencias correspondientes en medio magnético, ya que no fue posible acceder a la carpeta compartida informada en el seguimiento ni en el monitoreo se relacionó las acciones adelantadas, por tanto, no se logró verificar avance de la Subdirección, frente a la actividad programada.
					12/01/2018	<p><b>Subdirección de asuntos comunales:</b> la SAC desarrolla actividades de Fortalecimiento comunal por medio de capacitaciones y charlas a las organizaciones comunales en su estructura administrativa, jurídica, organizativa, electoral y financiera. Los soportes de cumplimiento de esta actividad se pueden consultar en la herramienta SharePoint a través de la ruta SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL 3º SEGUIMIENTO A INDICADORES PUM/PROYECTO DE INVERSION 1088PMP NOVIEMBRE/ SOPORTES SAC/METRI SU PONC CERO PRIMER GRADO.</p> <p><b>Subdirección de Fortalecimiento:</b> Durante el último cuatrimestre del año se han realizado los siguientes diálogos con la ciudadanía:</p> <p>Gerencia de Juventud: En el marco del fortalecimiento a la Mesa Distrital de Gráfica, se realizaron los siguientes avances: el encuentro distrital de mesas de gráfica, se logró la participación de 17 mesas y/o procesos locales de gráfica, quienes, en el marco de las actividades programadas, realizaron un trabajo por localidad para la promoción de la práctica responsable del arte urbano. También se realizó la articulación con la Mesa de Gráfica en la semana de la juventud para visibilizar el arte urbano en las ciudades, finalmente se realizó la articulación con la Policía Nacional para realizar un diálogo entre artistas y fuerza pública para construir pactos de convivencia.</p> <p>Dentro de los diálogos con los jóvenes se abrieron espacios con las Plataformas Juveniles Locales para participar en torno al Diplomado en políticas públicas. Que se llevó a cabo en las localidades de Bosa, Chapinero, Santa Fe, Engativá, Usme, entre otras. Con la participación de aproximadamente 300 personas.</p> <p>Gerencia de Mujer y Género: Se abrió un espacio en la Feria Desarrollo de una feria de sexualidad en la sede Perseono de IDPRON, en la cual participaron 500 estudiantes. Allí, se lideró la estación de masculinidades alternativas, en la cual se reflexionó con las y los participantes sobre lo que significa ser hombre en un contexto como el actual y por qué es necesario que los hombres asuman otro rol dentro de su ejercicio de paternidad.</p> <p>Se participó en un encuentro de Mujeres Bisexuales, en donde se trataron temas importantes de la Política Pública y los avances del proceso para la construcción de la Agenda Social. De igual manera, se realizó el acompañamiento del proceso de cierre de la escuela de formación en Política Pública y empoderamiento para mujeres Lesbianas y Bisexuales.</p> <p>En el proceso de fortalecimiento al Centro de Atención Integral a la Diversidad Sexual y de Géneros Maritimes, se desarrollaron las siguientes acciones: Comité Operativo Local LGBT de los Maritimes, correspondiente al mes de noviembre de 2017, donde se presentaron los avances del Proyecto de Inversión Local, que busca fortalecer las capacidades y desarrollo humano basado en las líneas de acción del plan de desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos", Seguridad y Convivencia, Igualdad en Calidad de Vida y Construcción de Comunidad, el proyecto desarrollará una feria local de servicios y saberes de los sectores sociales LGBT, se coordinaron las actividades preparatorias para el desarrollo del CLOPS de familias, componente familias diversas.</p> <p>Gerencia de Etnias: Se realizaron 45 talleres, charlas y diálogos de saberes étnicos con población afrodescendiente y mestiza con la participación de 625 hombres, 777 mujeres y 948 personas, con el fin de socializar y sensibilizar en torno a política pública, acciones afirmativas, enfoque diferencial y otros temas asociados al derecho a la participación.</p> <p>Se realizaron talleres, charlas y diálogos de saberes étnicos con población indígena y mestiza con la participación de 667 hombres y 905 mujeres con el fin de socializar y sensibilizar en torno a política pública, acciones afirmativas, enfoque diferencial y otros temas asociados al derecho a la participación.</p>	<p><b>Subdirección de asuntos comunales:</b> En el seguimiento realizado se ingresó a la ruta en el SharePoint/ Seguimiento cuatrimestre 3, y no se encuentra la carpeta seguimiento a indicadores. Por tanto no se logró acceder a los soportes documentales correspondiente a la ejecución y cumplimiento a esta actividad por parte de IVC.</p> <p>En embargo se solicitó las evidencias por correo electrónico donde el 20/12/2017 el proceso envió las evidencias.</p> <p>Se soporta Informe de Gestión final localidad suba y el Informe Final de la localidad de Bosa, donde demuestran el acompañamiento que realiza la SAC a través de asesorías, capacitaciones y visitas a las organizaciones comunales de primer grado en forma continua a lo largo de las 20 Localidades en el Distrito Capital.</p> <p><b>Subdirección de Fortalecimiento:</b> En el seguimiento realizado se evidencia que se desarrolló respecto a discapacidad el taller una mirada diversa en las localidades de Engativá, Rafael Uribe Uribe y en Fontibón se hizo la Gala de exaltación y reconocimiento.</p> <p>Así mismo, se soporta el encuentro de consejeros donde se demuestra varios documentos de la programación y lineamientos del recuento.</p> <p>Respecto a Diálogos ciudadanos y Etnias, se demuestra diferentes actas de reunión e listados de asistencia con varios conceptos de las localidades para tratar diferentes temas de proyectos de participación afrodescendiente y acompañamientos.</p> <p>En relación a Juventud, se demuestra Plataformas juveniles de diferentes con charlas y capacitaciones localidades bosa, Fontibón, Santa Fe, Kennedy Suba, chapinero y Usaquén. De igual forma un encuentro de actividad de Gráfica.</p> <p>De acuerdo a Mujer y género, se soporta la Feria de Sexualidad, y un acta de reunión del comité operativo local LGBTI "las maitres" donde tratan diversos temas respecto a capacitación, derechos, casos, etc.</p> <p>Respecto a Nuevas expresiones se soportan varias actividades de Biciusuarios lanzamiento de usuarios, foro de migrantes, Foros de propiedad horizontal y de animales, así mismo actividades de Sabios y Sabias.</p> <p><b>Subdirección de Promoción de la Participación:</b> En el seguimiento realizado se evidencia el informe de acompañamiento por la Gerencia de Instancias por cada uno de los Gestores en las 20 localidades, allí se detallan las actividades realizadas, los</p>	100%	Se recomienda tener en cuenta esta actividad para el Plan de la vigencia 2018, complementando con actividades más retadoras que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a las metas de Plan de desarrollo Distrital.
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	31/12/2017	15/05/2017	<p><b>Comunicaciones:</b> se elaboró una encuesta virtual para la ciudadanía; la cual se programó aplicar en el 2do cuatrimestre. <b>Planeación:</b> Esta encuesta se realizará en la fase preparatoria para la Audiencia Pública de este año. Actualmente se está definiendo la fecha de la misma.</p>	<p>En el seguimiento realizado, la Oficina Asesora de Planeación informó que la Encuesta se va a elaborar en el segundo semestre de la vigencia 2017 y posteriormente será implementada.</p>	0%	Se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto.	
				11/09/2017	<p><b>Comunicaciones:</b> Se realizó una encuesta de reconocimiento a la ciudadanía y entes interesados, para establecer el nivel de reconocimiento que tiene el IDPAC.</p> <p><b>Planeación:</b></p>	<p>En el seguimiento realizado se pudo evidenciar la encuesta virtual de Percepción del instituto distrital de Participación y Acción Comunal- IDPAC.</p>	50%		
				12/01/2018	<p><b>Comunicación Estratégica:</b> El día 07 de diciembre fue publicada en la página web la encuesta de consulta ciudadana previa a la audiencia pública de rendición de cuentas que se realizará a finales del mes de diciembre; la consulta se encuentra programada hasta el día 19 de diciembre, una vez finalice se consolidarán los resultados.</p> <p>Link de la encuesta: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-gQuuIH4HkYkSOevhNXMX_FEGgbcST21v4dqGYFHChghjvewtmw">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-gQuuIH4HkYkSOevhNXMX_FEGgbcST21v4dqGYFHChghjvewtmw</a></p> <p><b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Del 07 al 19 de diciembre fue publicada en la página web la encuesta de consulta ciudadana previa a la audiencia pública de rendición de cuentas que se realizó el 31 de diciembre de 2017. Como resultado se remite el informe en el cual se realizó la consolidación de las respuestas obtenidas y a continuación se remite el link de publicación de la encuesta.</p> <p>Link de la encuesta: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-gQuuIH4HkYkSOevhNXMX_FEGgbcST21v4dqGYFHChghjvewtmw">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-gQuuIH4HkYkSOevhNXMX_FEGgbcST21v4dqGYFHChghjvewtmw</a></p>	<p>En el seguimiento realizado se demuestra en la página de la entidad un enlace visible donde dice: realice la encuesta de rendición de cuentas de participación Bogotá. De igual forma, se evidencia informe, con el tabulador de las encuestas donde demuestra que el 56,5%, de los participantes son adultos, también los temas te gustaría conocer y/o dialogar en los espacios y acciones de Rendición de Cuentas y los canales de atención preferidos por los ciudadanos es el correo electrónico, esto con el fin de conocer los temas que son de interés para los ciudadanos y tomar acciones por parte de la entidad.</p>	100%		

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	Fecha Límite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	2.5 Publicar encuesta virtual a la ciudadanía en general para consultar los temas que son de su interés sobre la gestión del IDPAC	Encuesta publicada en la intranet de la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	15/05/2017		Una vez elaborada la encuesta se aplicara a los ciudadanos. Actividad pendiente por realizar	0%	
					11/09/2017	<b>Comunicaciones:</b> Se realizó la solicitud por medio de correo electrónico para la publicación de la encuesta en la intranet.	En el seguimiento realizado se evidencia el correo de solicitud de publicación de la encuesta en la intranet.	50%	
					12/01/2018	<b>Comunicación Estratégica:</b> Se publica encuesta de percepción en la Intranet <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> El día 07 de diciembre fue publicada en la página web la encuesta de consulta ciudadana previa a la audiencia pública de rendición de cuentas que se realizará a finales del mes de diciembre; la consulta se encuentra programada hasta el día 19 de diciembre, una vez finalice se consolidaran los resultados. Link de la encuesta: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-gUuHrPH4yA8QevhNMKX_FEgbcST21v4qGYFHChgh/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-gUuHrPH4yA8QevhNMKX_FEgbcST21v4qGYFHChgh/viewform</a> . Para el reporte de esta actividad se realizó reunión el día 14 de diciembre entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones para consolidar el reporte a enviar.	En el seguimiento realizado se demuestra la encuesta de percepción del IDPAC a la ciudadanía en general en la intranet LINK <a href="http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=3297%3A2017-09-18-16-06-52&amp;catid=40%3Aintranet&amp;Itemid=113">http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=3297%3A2017-09-18-16-06-52&amp;catid=40%3Aintranet&amp;Itemid=113</a> . De igual forma, se reporta acta de reunión entre los responsables de esta actividad para hacer el seguimiento conjunto al Plan anticorrupción	100%	
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 - Talento Humano	31/08/2017	15/05/2017	<b>Secretaría General - Talento Humano:</b> La Oficina Asesora de Planeación realizará una jornada de capacitación en Rendición de Cuentas el 7 de septiembre de 2017 <b>Planeación:</b> La actividad se encuentra programada para el segundo semestre del año	Según la información dada por las áreas responsables esta actividad se realizará en el segundo semestre de 2017.	0%	
					11/09/2017	<b>Secretaría General - Talento Humano:</b> Esta programada para realizarla en el mes de Octubre de 2017, en coordinación con la Secretaría de Planeación Distrital.	Se tiene programada la ejecución de esta actividad en Octubre 2017 según reporte por las áreas, sin embargo se evidencia que la fecha de cumplimiento de esta actividad se encuentra vencida 31/08/2017.	0%	Se recomienda solicitar actualización a la OAP la fecha de cumplimiento a esta actividad.
					12/01/2018	<b>Secretaría General - Gestión de Talento Humano:</b> Talento Humano del IDPAC, programó con la Veeduría Distrital dos jornadas de capacitación sobre los siguientes temas: Ley de transparencia, rendición de cuentas y sus componentes, ruta metodológica. Atención al Ciudadano en las dos sedes del IDPAC, Sede A el 23 de octubre de 2017 y Sede B Noviembre 3 de 2017. <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Se elaboró una campaña de sensibilización dirigida a los funcionarios del Instituto compuesta por tres (3) piezas comunicativas que fueron enviadas a la Oficina Asesora de Comunicaciones el día 13 de diciembre para diagramación y difusión a través del correo institucional desde el 18 hasta el 22 de diciembre.	En el seguimiento realizado se evidencia listados de asistencia del 1/08/2017 sensibilización de la Política Pública LGBTI 23/10/2017 taller de rendición de cuentas con la Veeduría Distrital y la Ley de transparencia y acceso a la información antes atención al ciudadano con la Veeduría Distrital. Así mismo se reporta campaña de sensibilización a todos los correos institucionales de rendición de cuentas el 21/12/2017.	100%	
	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	30/09/2017	4/05/2017	<b>Control Interno:</b> junto con la Oficina Asesora de Comunicaciones diseño la campaña de Autocontrol "Yo tengo Control", la cual fue publicada en la Intranet de la Entidad, para las próximas publicaciones se relacionara con la temática de Rendición de Cuentas.	En este punto podemos observar que la oficina de control Interno y Comunicaciones están publicando la campaña "yo tengo Control" a través de la intranet del Instituto, las evidencias se encuentran en el CD.	20%	
					11/09/2017	<b>Control Interno:</b> Para el mes de Junio y Julio desarrollo un concurso de los Principios de la NTD001:2011 y MECI, los cuales se especifico los principios de COSO que enfatiza en cumplir con la rendición de cuentas. La oficina que resulto en esta campaña fue OAP.	En el seguimiento realizado se evidencia que la Oficina de Control Interno viene desarrollando diferentes campañas de autocontrol en los cuales se evidencia correos masivos a todos los correos institucionales donde resaltan los valores de las normas NTD001:2011, MECI y Principios de COSO donde enfatiza la rendición de cuentas.	100%	
					12/01/2018	<b>Control Interno:</b> La Oficina de Control Interno ha venido realizando campañas de autocontrol a todos los correos institucionales donde para el mes de noviembre y diciembre se tuvo en cuenta los cambios normativos y los nuevos roles de la Oficina de Control Interno.	En el seguimiento realizado se demuestra campaña de autocontrol realizada en octubre, noviembre y diciembre a los correos institucionales sobre los cambios normativos y los nuevos roles de la Oficina de Control Interno.	100%	
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	17/12/2017	10/05/2017	<b>Comunicaciones:</b> Se publica en la Página Web Oficial del IDPAC, pestaña transparencia la información relacionada a la Rendición de Cuentas 2016. <b>Planeación:</b> Este informe se realizará en el mes de diciembre con todas las acciones desarrolladas en el marco de dicha estrategia. Esto con el fin de contar con el panorama completo de las gestiones realizadas al respecto. <b>Asuntos Comunales:</b> el reporte de los seguimientos se encuentra registrado en el sistema Integrado de Gestión de la Entidad, el cual puede ser consultado en la página de Sharepoint.	Actividad pendiente por realizar.	0%	Se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto.
					11/09/2017	<b>Planeación:</b> Este informe se realizará en el mes de diciembre con todas las acciones desarrolladas en el marco de dicha estrategia. Esto con el fin de contar con el panorama completo de las gestiones realizadas al respecto. Durante el cuatrimestre, la Oficina Asesora de Planeación dio respuesta a los requerimientos que en materia de rendición de cuentas solicito la organización no gubernamental Transparencia por Colombia. <b>Comunicaciones:</b> Se encuentran proceso de elaboración una encuesta de satisfacción a la ciudadanía, la cual se publicará en la página web del IDPAC.	Actividad pendiente por realizar.	0%	Se recomienda empezar adelantar el informe de rendición de cuentas, así mismo tener presente la fecha de cumplimiento es de 17/12/2017.
					12/01/2018	<b>Comunicación Estratégica:</b> Se publica encuesta relacionada en la página web, la consulta se encuentra programada hasta el día 19 de diciembre, una vez finalice se consolidaran los resultados. <b>Subdirección de Asuntos Comunales:</b> En la actualidad se viene desarrollando el piloto para la elaboración del informe de fortalecimiento y gestión por localidad, el cual será enviado una vez se solicite dentro de la rendición de cuentas correspondiente <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> Este informe se realizará cuando culmine la audiencia pública de rendición de cuentas programada para finales del mes de diciembre. Esto con el fin de contar con el panorama completo de las gestiones y acciones desarrolladas en el marco de dicha estrategia. Una vez elaborado y aprobado será publicado por la Oficina Asesora de Comunicaciones en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Para el reporte de esta actividad se realizó reunión el día 14 de diciembre entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones para consolidar el reporte a enviar.	En el seguimiento realizado se demuestra en la página de la entidad un enlace visible donde dice: realiza la encuesta de rendición de cuentas de participación Bogotá. De igual forma, se evidencia informe, con el tabulación de las encuestas donde demuestra que el 56.5%, de participantes son adultos, también los temas te gustaría conocer y/o dialogar en los espacios y acciones de Rendición de Cuentas y los canales de atención preferidos por los ciudadanos es el correo electrónico, esto con el fin de conocer los temas que son de interés para los ciudadanos y tomar acciones por parte de la entidad.	100%	Se recomienda que esta actividad continúe para la vigencia 2018 teniendo en cuenta la socialización del Informe de Rendición de Cuentas
	4.2 Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Seguimientos realizados	Oficina de Control Interno	31/12/2017	4/05/2017	En cumplimiento a la actividad programada la Oficina de Control Interno solicitará a la Oficina Asesora de Planeación la relación de compromisos, con el fin de realizar el seguimiento correspondiente.	La oficina de control Interno esta realizando los seguimientos a cada una de las oficinas implicadas con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	33%	
					11/09/2017	La Oficina de Control Interno solicito el 8/05/2017 por medio del radicado 2017IE3442 a la OAP, cuáles fueron los compromisos formulados para la Audiencia Pública de Rendición de cuentas. La OAP dio respuesta el 16/05/2017 por medio del radicado 2017IE3626 donde informa que las preguntas formuladas fueron resueltas durante la audiencia, sin embargo quedo un compromiso de la entidad de contar con espacios de participación en las distintas localidades de la ciudad.	En el seguimiento realizado se evidencia que la Oficina de Control Interno ha venido realizando seguimiento a los compromisos formulados por la entidad en la Audiencia Pública.	67%	
					12/01/2018	<b>Control Interno:</b> La Oficina de Control Interno realizo seguimiento a los compromisos formulados por medio del seguimiento del Decreto 2015 de 2017 donde realizo seguimiento detallado a los proyectos de Inversión respecto al cumplimiento meta Plan de Desarrollo. Allí en el proyecto de inversión 1080 compromiso Mantener 20 puntos de participación del IDPAC con infraestructura adecuada.	<b>Control Interno:</b> En el seguimiento realizado se demuestra seguimiento a los proyectos de inversión respecto al cumplimiento meta Plan de Desarrollo de acuerdo al Decreto 2015 de 2017. En el proyecto de inversión 1080 se demuestra seguimiento por parte de la OCI al compromiso de mantener 20 puntos de participación.	100%	

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
<b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>									
Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportada por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégico	1.1 Realizar y comunicar a la dirección, informes trimestrales sobre la gestión realizada en el Proceso	4 informes	Proceso Servicio a la Ciudadanía	17/12/2017	12/05/2017	Se realiza el envío del primer informe trimestral del proceso de atención a la ciudadanía. El 17 de Abril del 2017	Mediante comunicación 2017IE3135 del 20 de abril de 2017, se remitió a la Dirección General el Primer Informe Trimestral del Proceso de Atención a la Ciudadanía.	25%	
					11/09/2017	Se realiza el informe semestral de gestión del proceso atención a la ciudadanía el cual se socializa a la dirección general del IDPAC	En el seguimiento realizado se evidencia remisión de Informe semestral de Gestión a la secretaría general el 24/07/2017 radicado 2017IE4849, así mismo a la dirección Radicado Del 11/08/2017 2017IE5287 donde detallan la gestión que ha venido desarrollando el proceso de atención a la ciudadanía.	67%	
					12/01/2018	<b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> El proceso de atención al ciudadano realiza los informes trimestrales de gestión los cuales son transmitidos a la dirección.	<b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> En el seguimiento realizado se evidencia informes trimestrales correspondientes a la gestión de PQRS del proceso atención al Ciudadano. De igual forma se soporta memorandos 2017IE3135, 2017IE4849, 2017IE5287 remitiendo dichos informes a la Dirección.	100%	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Adelantar las acciones pertinentes para implementar un convenio con el Centro de Relevo para permitir la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad	Convenio con el Centro de Relevo	Secretaría General - Atención a la Ciudadanía Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	12/05/2017	<b>Secretaría General-Atención al Ciudadano:</b> El pasado 16 de marzo se entabla comunicación con la Sra. Mónica Carvajal del Centro de Relevo para lo pertinente, quien envía información para iniciar el proceso del Convenio, estamos a la espera de la entrega del computador para cumplir con el requisito técnico e implementar.	En el seguimiento se observó que se han remitidos diferentes correos electrónicos desde el mes de mayo de 2016, en el cual se evidencia que se requiere de un computador con especificaciones determinadas para obtener el servicio, sin embargo, se retomo nuevamente el tema en el mes de marzo de 2017, pero hasta el momento no se observa avance frente a este tema.	0%	Se recomienda revisar y ajustar el producto o meta de la actividad, con el fin de lograr presentar el cumplimiento de la misma, por otra parte es necesario efectuar las acciones necesarias para que la Entidad pueda hacer uso de la herramientas que tienen dispuestas el Ministerio de las TIC y Fenacoel.
					11/09/2017	<b>Secretaría General-Atención al Ciudadano:</b> El almacén hace entrega del computador al proceso atención a la ciudadanía y la oficina de sistemas instala el programa del centro de relevo, con lo cual las personas con discapacidad auditiva que visitan el IDPAC se benefician de esta herramienta. Se aclara que no es necesario realizar un convenio por cuanto se debe solamente cumplir con los estándares del computador un usuario y clave.	El proceso de Atención al Ciudadano ha venido desarrollando diferentes gestiones por medio de correos electrónicos del computador para la implementación de SIEL (Sistema de Lengua de Señas), el cual la entidad ya cuenta con los recursos tecnológicos y con el usuario y contraseña del sistema SIEL.	50%	
					12/01/2018	<b>Secretaría General-Atención al Ciudadano:</b> El proceso de atención a la ciudadanía, coloca a disposición de los ciudadanos en la sede A un computador con el programa SIEL, el cual les permite a los ciudadanos con discapacidad auditiva, comunicarse y obtener información de los bienes y servicios que tiene la entidad. Por lo tanto las personas con esta discapacidad que visitan el IDPAC se benefician de esta herramienta. Se aclara que no es necesario realizar un convenio para esta actividad, por cuanto se debe solamente cumplir con los estándares del computador un usuario y clave <b>Oficina Asesora Jurídica:</b> Ver reporte Secretaría General	En el seguimiento realizado se demuestra computador portátil a disposición de la ciudadanía en la sede A donde contiene el programa de servicio de interpretación en línea SIEL, por tanto no es necesario implementar un convenio con el centro de relevo.	100%	Se recomienda para el plan de la vigencia 2018 en el momento de asignar responsabilidades compartidas entre varios procesos se determine los roles y compromisos por proceso para demostrar su gestión frente a la actividad.
	2.2 Dar a conocer los trámites y servicios del IDPAC en los diferentes actividades realizadas por la entidad	Hacer presencia en 10 actividades realizadas por la entidad	Secretaría General - Sistemas, Servicio al Ciudadano	31/12/2017	12/05/2017	<b>Secretaría General-Atención al Ciudadano:</b> Se asiste a dos ferias distritales de servicio a la ciudadanía en las localidades de Ciudad Bolívar y Puente Aranda, se realiza recuento por la sede, entregando y dando a conocer a los servidores de la Entidad el portafolio de servicios. <b>Sistemas:</b> Esta actividad no debe estar a cargo de Secretaría General - Sistemas, Sistemas es un área de operación y soporte, no de divulgación de la información. Esta actividad es propia de la Oficina Asesora de Comunicaciones	En el seguimiento la Oficina de Control Interno evidenció la participación del Instituto en las Ferias de Servicio de la Localidad de Ciudad Bolívar (09, 10 y 11/02/2017) y en Puente Aranda (9, 10 y 11/03/2017) realizadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Así mismo, se observó en planilla de entrega de los plegables del portafolio de servicios y trámites del Instituto de fecha 30 de marzo de 2017.	10%	De acuerdo a lo informado por la Oficina de Sistemas, esta solicitando que esta actividad no este a cargo de ellos puesto que consideran que son una área de operación y soporte, no de divulgación de la información, por lo tanto se recomienda que la Oficina de Planeación revise este tema y se tomen las acciones a que haya lugar. Se recomienda establecer un cronograma para la realización de las actividades programadas por Atención al Ciudadano para divulgar los trámites y servicios prestados por la Entidad.
					11/09/2017	<b>Secretaría General-Atención al Ciudadano:</b> Se asiste a dos ferias Distritales de servicio a la ciudadanía en las localidades de Engativá y Fontibón y una realizada por la Subdirección de Asuntos Comunitarios en la localidad de Kennedy donde se brinda información y se realiza asesoría sobre los proyectos que trabaja el IDPAC y la socialización del portafolio de servicios.	En el seguimiento realizado se evidencia fotos y listados de asistencia donde el proceso Atención al ciudadano asistió a dos ferias en las localidades de Kennedy, Fontibón y engativá en los espacios de participación brindando la información de los servicios que presta la entidad.	50%	Se recomienda tener en cuenta la meta de 10 actividades y la fecha de cumplimiento.
					12/01/2018	<b>Secretaría General- Sistemas:</b> Esta actividad no debe estar a cargo de Secretaría General - Sistemas, Sistemas es un área de operación y soporte, no de divulgación de la información. Esta actividad es propia de la Oficina Asesora de Comunicaciones. <b>Secretaría General-Atención al Ciudadano:</b> Se participa en las ferias de servicio al ciudadano realizadas en las localidades de Kennedy realizada el día 15-08-17, en la localidad de Engativá realizada el día 2-06-2017 y en la localidad de Fontibón realizada el día 11-08-2017. Así mismo los trámites y servicios del IDPAC se divulgan a través de la Guía de Trámites y Servicios, como también a través del Sistema Único de Información. Los trámites se validan y actualizan mensualmente a la Dirección de Servicio al Ciudadano, certificando la veracidad de la información. el proceso de atención a la ciudadanía para promocionar los trámites y servicios de la entidad participo a lo largo del año en las siguientes actividades: *Feria de servicios en el barrio Ilumani de la localidad de ciudad Bolívar. *Feria de servicios en la localidad de Kennedy. *Feria de servicios en la localidad de Puente Aranda. *Feria de servicio en la localidad de Engativá. *Feria de servicios en la localidad de Fontibón. *Jornada de inducción y reintroducción de contratistas y funcionarios de la entidad. *Entrega personal del brochar de trámites y servicios a funcionarios y contratistas en las dos sedes del IDPAC. *Anevan fotos de asistencia a las ferias. En el último trimestre del año el IDPAC no fue convocado a participar en las ferias Distritales.	<b>Secretaría General- Sistemas:</b> En el seguimiento realizado, no se evidencia que gestión realice el proceso frente a la solicitud a la OAP la reasignación de la responsabilidad de esta actividad al proceso competente. <b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> En el seguimiento realizado se evidencia fotos y listados de asistencia en presencia por parte de Atención al Ciudadano a 5 ferias correspondientes a la localidad Ciudad Bolívar el 10 y 11 de febrero en el parque Ilumani, Puente Aranda el 10/03/2017, Kennedy el 18/03/2017, Feria de Engativá el 2/06/2017 y Feria localidad Fontibón el 11/08/2017. Así mismo soportan la participación en los listados de Inducción y Re inducción a funcionarios y contratistas de los servicios de la entidad del 22/02/2017, 25/04/2017, 27/07/2017. De igual forma demuestran lista de entrega de plegables de los trámites y servicios de la entidad a funcionarios y contratistas el 30/03/2017 y 17/05/2017. Por lo anterior, el proceso de Atención al Ciudadano cumplió en un 100%, en la participación de dar a conocer los trámites y servicios del IDPAC en las diferentes actividades realizadas por la entidad.	100%	Se recomienda al proceso de Sistemas realice la solicitud formal a la OAP de reasignación de responsabilidad de esta actividad al proceso competente. Se recomienda al proceso Atención al Ciudadano asistir permanentemente a las actividades realizadas por la entidad en las diferentes localidades, así mismo continuar con esta actividad para la vigencia 2018.

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	2.3 Incluir un link en el sitio de transparencia de la página web de la entidad para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción, así como sugerencias que permitan mejorar nuestros servicios (por ley 1474 Art 76)	Link enunciado e implementado en el sitio de transparencia	Secretaría General - Atención a la Ciudadanía Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	12/05/2017	<p><b>Secretaría General-Atención al Ciudadano:</b> Se envía correo electrónico con la solicitud de la creación del link en la página de transparencia.</p> <p><b>Comunicaciones:</b> En la Página Web Oficial del IDPAC en los siguientes enlaces los ciudadanos pueden presentar quejas y denuncias de actos de corrupción.</p> <p>Transparencia, mecanismos de contacto del IDPAC, mecanismos para la atención del ciudadano y link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</p> <p>Atención a la ciudadanía y sistema de quejas y soluciones.</p>	<p>En el seguimiento se evidenció que en el link informado por la Oficina Asesora de Comunicaciones, se encuentra un documento en Word, el cual contiene la explicación del uso del aplicativo SDQS y adjunta un hiperenlace que no funciona y no direcciona a la página del aplicativo de Quejas y Soluciones. Por lo tanto, es necesario que se revise el desarrollo de esta actividad. Es necesario señalar que la actividad programada es <i>Incluir un Link para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción, así como sugerencias que permitan mejorar nuestros servicios.</i></p>	0%	Se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto.
					11/09/2017	<p><b>Secretaría General- Atención al Ciudadano:</b> Se incluye en la página web de la entidad el link quejas y reclamos para que los ciudadanos que deseen interponer una queja, reclamo, sugerencia o acto de corrupción puedan hacerlo.</p> <p><b>Comunicaciones:</b> En la Página Web Oficial del IDPAC en los siguientes enlaces los ciudadanos pueden presentar quejas y denuncias de actos de corrupción.</p> <p>Atención a la ciudadanía y sistema de quejas y soluciones.(link que direcciona, con un solo click, a la página web de interés).</p> <p>Adicional se creo un boton en la página web del IDPAC, de nombre SDQS; se encuentra ubicado en la parte inferior de la pagina en la rueda de botones.</p> <p>Transparencia, mecanismos de contacto del IDPAC, mecanismos para la atención del ciudadano y link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidencia gestión por parte del Proceso atención al ciudadano, donde solicita a Comunicaciones el 12/05/2017 abrir un link en Transparencia sobre SDQS con el fin de dar cumplimiento a esta actividad. De igual forma se ingresó a la página Web de la entidad y en la ruta Atención a la Ciudadanía/Sistema de Quejas y soluciones, direcciona al link <a href="http://idea.bogota.gov.co/ideapublico/registroPetitioner?language=es">http://idea.bogota.gov.co/ideapublico/registroPetitioner?language=es</a>, donde todos los ciudadanos pueden presentar peticiones, quejas y denuncias. Así mismo se demuestra un correo masivo donde informan la creación de este link a servicio de todos,</p>	100%	
					12/01/2018	<p><b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> Se establece el link del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones en la página web de la entidad, donde los ciudadanos pueden interponer sus peticiones, quejas, reclamos o sugerencias según sea el caso.</p> <p><b>Comunicación Estratégica:</b> La OAC junto con Secretaría General, crean el link de transparencia en la página web del IDPAC.</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidencia un correo electrónico de la Oficina asesora de Comunicaciones donde de acuerdo a las responsabilidades compartidas y específicamente a esta actividad crean el link de transparencia en la página web del IDPAC del direccionamiento al Sistema de quejas y reclamos.</p> <p>Así mismo se realiza la validación en la página web de la entidad <a href="http://www.participacionbogota.gov.co/">http://www.participacionbogota.gov.co/</a> Atención a la ciudadanía/ Sistema de quejas y Soluciones.</p>	100%	
	2.4 Adelantar las acciones pertinentes para implementar un convenio entre la línea 195 y el IDPAC para que se pueda dar información de nuestros servicios en la línea Distrital	Convenio entre IDPAC y la línea 195	Secretaría General - Atención a la Ciudadanía Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	12/05/2017	<p><b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> Se realiza la gestión pertinente del caso realizando el contacto con persona encargada de la línea 195, Sra. Carmen Ampudia, quien informa que no se requiere convenio para que dicha línea informe sobre nuestros trámites y servicios, el único requisito es tener la guía de trámites y servicios y el SUT con información actualizada.</p>	<p>En el seguimiento la Oficina de Control Interno evidenció que mediante comunicación 2017EE1395 del 20 de febrero de 2017, la información para realizar Convenio Línea 195, mediante comunicado 2-2017-6107 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor el Director del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía informó que no es necesario adelantar dicho convenio, ya que en la Línea 195 se brinda la información sobre trámites y servicios que se encuentra en la Guía de Trámites y Servicios.</p>	70%	Se recomienda revisar y ajustar el producto o meta de la actividad, con el fin de lograr presentar el cumplimiento de la misma, así mismo, revisar que los trámites y servicios del Instituto se mantengan actualizados en la Guía de Trámites y Servicios, con el fin de que en la Línea 195 brinde información del IDPAC de forma veraz y oportuna.
					11/09/2017	<p><b>Secretaría General - Atención al Ciudadano:</b> Esta actividad se dio por cumplida en el primer trimestre del año, cuando se realiza el contacto con la persona encargada de la línea 195, Dra. Carmen Ampudia, quien informa que no se requiere convenio para que dicha línea informe sobre los trámites y servicios del IDPAC, el único requisito es mantener la guía de trámites y servicios y el Sistema Único de Información(SUIT) con la información actualizada, gestión que realiza a diario, semanal y mensualmente el proceso de atención a la ciudadanía.</p>	<p>En el seguimiento realizado se demostró que mediante comunicación 2017EE1395 del 20 de febrero de 2017, la información para realizar Convenio Línea 195. Así mismo se evidencia respuesta por parte de la línea 195 el 29/03/2017 radicado 2017FER0050, donde informan que no es necesario realizar un convenio ya que por ser entidad del Distrito tiene todo el derecho de proyectar la información en la línea distrital, sin embargo la entidad debe mes a mes certificar y actualizar la información proyectada a la ciudadanía.</p> <p>Se evidencian comunicados por parte de la entidad a la Dirección Distrital del servicio al ciudadano donde certifican la información de la guía de trámites y servicios del IDPAC.</p>	100%	Se recomienda seguir realizando la certificación mes a mes de la información de la guía de trámites y servicios del IDPAC.
					12/01/2018	<p><b>Secretaría General - Atención al Ciudadano:</b> Para la difusión a la ciudadanía los bienes y servicios del IDPAC, a través de línea 195, no se requirió realizar convenio entre el IDPAC y la Dirección Distrital Servicio al Ciudadano, porque para el presente año el único requisito exigido fue tener actualizada la información de la guía de trámites y servicios del IDPAC, la cual se valida y verifica mensualmente.</p> <p><b>Oficina Asesora Jurídica:</b> Ver reporte Secretaría General</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidencia una comunicación externa del 5/12/2017 2017EE14580 dirigida a la dirección Distrital de Servicio al Ciudadano donde informan la certificación de confiabilidad de la información del Instituto IDPAC de la guía de trámites y servicios.</p>	100%	Se recomienda para el plan de la vigencia 2018 en el momento de asignar responsabilidades compartidas entre varios procesos se determine los roles y compromisos por proceso para demostrar su gestión frente a la actividad.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas que fortalezcan el Servicio al Ciudadano	Plan Institucional de Capacitación	Secretaría General Servicio al Ciudadano y Talento Humano	30/06/2017	12/05/2017	<p><b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> Se incluye en el PIC capacitación sobre el SDQS, y el curso virtual de lengua de señas.</p> <p><b>Talento Humano:</b> Teniendo en cuenta que el Plan Institucional de Capacitación esta programado para las vigencias 2016 - 2017 la oficina de atención al ciudadano realizó en el año 2016 varias capacitaciones orientadas al servicio y atención al ciudadano y que para la vigencia 2017 espera realizar una jornada el primer semestre del presente año</p>	<p>De acuerdo al Seguimiento realizado se observa en el Cronograma del Plan de Capacitación Institucional de la vigencia 2016, la inclusión de dos capacitaciones que se realizaron en el mes de mayo y junio de 2016, sin embargo, no se observa cronograma para la vigencia 2017.</p>	0%	Se recomienda revisar la acción y establecer en el nuevo cronograma del PIC las capacitaciones a realizar en la vigencia 2017.
					11/09/2017	<p><b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> Según con lo programado en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2017, se realizó una jornada de capacitación en la que participaron funcionarios (as) y contratistas el 11 de mayo de 2017 en manejo del SDQS, igualmente se inició un proceso de capacitación en competencias laborales en Atención al Ciudadano ofrecido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, y los funcionarios (as) y contratistas se inscribieron al Diplomado virtual en Integridad Transparencia y Buen Gobierno, Servicio a la Ciudadanía ofrecido por la UNAD y la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidencia el 19/07/2017 se llevó a cabo una capacitación en el Archivo Distrital sobre Atención a la ciudadanía, así mismo el 27/07/2017 se desarrolló una actividad de Inducción donde se presentó todo el tema de Atención al ciudadano y los servicios que ofrece la entidad.</p> <p>También se demuestra una solicitud el 15/05/2017 a la gerente de Mujer y Género en compañía del líder del proceso atención a la ciudadanía se programó una capacitación sobre las políticas públicas de género y diversidad sexual, con el propósito de fortalecer las competencias de atención y servicio, la se llevó a cabo el 1/08/2017.</p> <p>En el cronograma de Capacitación 2017 se ve reflejadas actividades programadas de capacitación por el proceso atención al ciudadano</p>	100%	
					12/01/2018	<p><b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> El proceso atención a la ciudadanía, desarrolla articuladamente a través del PIC las siguientes capacitaciones: Equidad de género y diversidad de género realizada el día 1 de agosto, enfocada a servidores de distintos procesos de la entidad. Igualmente a través del convenio Sena, Alcaldía Mayor desarrolla la capacitación en competencias laborales en servicio al ciudadano, bajo la norma Sena número 21060-1020 el día 19 de julio de 2017, donde se certifican 20 servidores de diferentes procesos de la entidad por el SENA el día 8 de noviembre, igualmente a través del convenio UNAD, Alcaldía Mayor se desarrolla capacitación virtual en fortalecimiento de competencias en servicio a la ciudadanía, realizada entre el 25 de octubre y el 11 de diciembre donde se fortalecen competencias en servicio al ciudadano.</p> <p><b>Secretaría General – Gestión de Talento Humano:</b> En el 2017 el proceso de Atención al Ciudadano, realiza en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y en el marco del PIC la certificación en la norma SENA 210601020 en Competencias Laborales de Atención al Ciudadano desde el mes de agosto de 2017, se está realizando por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor un Diplomado Virtual en Atención al Ciudadano.</p>	<p><b>Secretaría General -Atención al Ciudadano:</b> En el seguimiento realizado se demuestra listados de asistencia de las capacitaciones desarrolladas 19/04/2017 capacitación servicio al ciudadano Alcaldía-Sena en el archivo Central, 1/08/2017 capacitación equidad de género y diversidad sexual. Así mismo se soporta un correo electrónico de inscripción de graduación de la capacitación virtual en fortalecimiento de competencias en servicio a la ciudadanía llevada a cabo el 25 de octubre y al 11 de diciembre del presente año.</p> <p><b>Secretaría General – Gestión de Talento Humano</b> En el seguimiento realizado se demuestra listados de asistencia del 19/07/2017 correspondientes a la capacitación de Servicio a la Ciudadanía convenio certificado con el Sena. Así mismo se realizó una capacitación el 1/08/2017 correspondiente a Política Pública de diversidad Sexual.</p>	100%	

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Divulgar el Manual de Atención a la ciudadanía.	Realizar al menos una actividad de divulgación del Manual de Atención a la Ciudadanía	Secretaría General - Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	12/05/2017	Secretaría General -Atención al Ciudadano: Se realiza divulgación sobre el manual de atención a la ciudadanía a los asesores de los nuevos puntos de participación y a los gestores territoriales de la GIMP. <b>Comunicaciones:</b> La Oficina Asesora de Comunicaciones por medio de la Página Web Oficial del IDPAC divulga el Manual de Atención a la ciudadanía.	En el seguimiento se evidenció que el Manual de Atención al Ciudadano fue publicado en la Intranet de la Entidad. De acuerdo a las evidencias documentales se observó que el día 4 de abril de 2017, se realizó la divulgación del Manual al grupo territorial de la Entidad.	100%	Se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto.
					11/09/2017	Secretaría General -Atención al ciudadano: Se divulga el manual de servicio a la ciudadanía a todos los servidores del IDPAC a través de la página web de la entidad. <b>Comunicaciones:</b> La Oficina Asesora de Comunicaciones por medio de la Página Web Oficial del IDPAC divulga el Manual de Atención a la ciudadanía.	En el seguimiento realizado se evidencia publicación del Manual de atención a la ciudadanía se encuentra en la intranet link: <a href="http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=23&amp;func=seleccionar=241">http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_remository&amp;Itemid=23&amp;func=seleccionar=241</a> y en la página de transparencia link: <a href="http://www.participacionbogota.gov.co/atencion-a-la-ciudadania">http://www.participacionbogota.gov.co/atencion-a-la-ciudadania</a> . De igual forma se evidencia correo masivo donde realizan la recordación donde se encuentra el Manual de Atención a la ciudadanía para la consulta de todos.	100%	
					12/01/2018	Secretaría General -Atención al Ciudadano: El manual de servicio a la ciudadanía fue socializado en la intranet de la entidad, así mismo fue socializado el día 4 de abril de 2017 al grupo territorial de la entidad. <b>Comunicación Estratégica:</b> En concordancia con Secretaría General, se diseña y divulga el Manual de atención al ciudadano.	En el seguimiento realizado se demuestra que el Manual de la Ciudadanía está publicado en la página Web de la entidad, así mismo se realizó divulgación a todos los correos institucionales el 18 de Septiembre 2017.	100%	
	4.2 Divulgar la carta del trato digno a la ciudadanía.	Realizar al menos una actividad de divulgación de la carta del trato digno	Secretaría General - Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2017	12/05/2017	Secretaría General -Atención al Ciudadano: Se realiza actualización y divulgación de la carta de trato digno en ambas sedes (cartelera visual sede A y sede B cartelera de comunicaciones) <b>Comunicaciones:</b> por medio de la Página Web Oficial del IDPAC divulga la Carta del Trato Digno a la Ciudadanía.	En el seguimiento se evidenció que se publicó la Carta de Trato Digno al Usuario en la Intranet de la Entidad, así mismo se divulgo en las cartelera televisores del Instituto, sin embargo, se verificó la publicación en la Intranet y se observó que el Link donde se publicó no funciona. Adicionalmente no se logró evidenciar la publicación en la Pagina Web de ParticipaciónBogota.	50%	Se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto. Además es necesario actualizar la publicación de la Carta de Trato Digno para que el link funcione adecuadamente.
					11/09/2017	Secretaría General - Atención al ciudadano: Se divulga la carta de trato digno a todos los servidores del IDPAC a través de la página web de la entidad. <b>Comunicaciones:</b> Por medio de la Página Web del IDPAC, link 2.9 de transparencia y pantallas de la entidad se divulga la Carta del Trato Digno a la Ciudadanía.	En el seguimiento realizado se evidencia gestión por parte de atención al Ciudadano donde el 13/03/2017 se solicita a la OAC la publicación de la carta de trato digno en la página de la entidad. Así mismo se verifico en la página del Instituto/ en atención al ciudadano se evidenció la publicación a primera mano de la carta de trato digno. Link: <a href="http://www.participacionbogota.gov.co/atencion-a-la-ciudadania">http://www.participacionbogota.gov.co/atencion-a-la-ciudadania</a> . También se evidencia correo masivo a todos los funcionarios sobre la divulgación de la carta del trato digno.	100%	
					12/01/2018	Secretaría General - Atención al ciudadano: Se actualiza la información de la carta de trato digno a la ciudadanía, la cual es socializada al interior de la entidad a través de la intranet y a los ciudadanos a través de la página web. <b>Comunicación Estratégica:</b> En concordancia con Secretaría General, se actualiza y divulga la carta de trato digno.	En el seguimiento realizado se evidencia en la página web, Atención a la ciudadanía se encuentra publicada la carta del trato digno a la ciudadanía. Así mismo se evidencia correo electrónico a comunicaciones con el propósito de proyectar la carta de trato digno en las pantallas institucionales.	100%	
	4.3 Elaborar informes trimestrales con el análisis de datos frente a la atención al servicio del ciudadano	Informes trimestrales	Secretaría General Servicio al Ciudadano	31/12/2017	12/05/2017	Se realiza el envío del primer informe trimestral del proceso de atención a la ciudadanía. El 17 de Abril del 2017	Mediante comunicación 2017IE3135 del 20 de abril de 2017, se remitió a la Dirección General el Primer Informe Trimestral del Proceso de Atención a la Ciudadanía.	25%	Se recomienda revisar esta acción, ya que no es claro el porque se repite con la actividad N° 1.1 del Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico.
					11/09/2017	Secretaría General -Atención al Ciudadano: Se elabora el informe semestral y se socializa a la Dirección General Secretaría General.	El proceso de Atención al Ciudadano realiza mes a mes unos informes de Gestión, así mismo realiza un informe consolidado trimestral y uno de gestión semestral del proceso donde analizan peticiones, tiempos de respuesta, análisis de datos, recomendaciones y retroalimentaciones a todo el equipo y otros procesos de la entidad, el cual es socializado ante la secretaria General y la Dirección para toma de decisiones. Se demuestra carta de radiación del informe de Gestión Semestral a la Secretaría General el 24/07/2017 2017IE4849 y a la Dirección el 24/07/2017 2017IE4848.	60%	
					12/01/2018	Secretaría General -Atención al Ciudadano: Se elabora y socializa el segundo informe trimestral y el informe semestral el cual es socializado a la Secretaría General y a la Dirección General.	Secretaría General -Atención al Ciudadano: En el seguimiento realizado se demuestra informes trimestrales de Atención a la ciudadanía y un informe semestral consolidado donde el día 11/08/2017 fue remitido mediante radicado IE5287 fue remitido a la Dirección para su conocimiento.	100%	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Caracterizar a los grupos de interés teniendo en cuenta expectativas e intereses	Caracterización de los grupos de interés	Secretaría General Servicio al Ciudadano	31/12/2017	12/05/2017	Se inicia piloto para la realización de la caracterización de la población.	Esta actividad no presenta avance al finalizar el cuatrimestre.	0%	Se recomienda establecer las acciones necesarias, para lograr el cumplimiento de esta actividad, ya que desde la vigencia 2016 se encuentra programada y al finalizar el periodo presento un avance del 40%, por lo tanto, debe ser revisada junto con la Oficina de Planeación.
					11/09/2017	Secretaría General - Atención al ciudadano: Se realiza la aplicación de encuestas de caracterización a ciudadanos que asisten a feria de servicios en la localidad de Kennedy y varios que asisten a la sede A y sede B.	En el seguimiento realizado se evidencia la aplicación de las encuestas de la caracterización de los usuarios del IDPAC.	50%	Se recomienda, posterior a la aplicación de las encuestas realizar la tabulación y análisis de datos con el propósito de construir la caracterización de los grupos de interés.
					12/01/2018	Secretaría General - Atención al ciudadano: Se está adelantando la caracterización de usuarios de la entidad, a través de la circular con radicado 2017IE6967 de la Secretaría General, se solicita la aplicación de la encuesta en las sedes del IDPAC, como en las diferentes reuniones de carácter territorial realizadas por los gestores de participación, la fecha se han aplicado 36 encuestas.	Secretaría General -Atención al Ciudadano: En el seguimiento realizado se evidencia por medio de la circular del 3/11/2017 radicado IE6957 donde solicitan a todos los subdirectores, gerentes y jefes de oficina, la aplicación de encuestas de caracterización de usuarios y satisfacción del servicio. De igual forma se soporta las encuestas aplicadas a la ciudadanía con el fin de tener encuesta las expectativas e intereses de los ciudadanos. Así mismo, se evidencia cuadro de caracterización de producto y servicio aprobado.	100%	
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>									
Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportada por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Lineamiento de Transparencia activa	1.1 Verificar el nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014	Realizar 2 monitoreos al año a la matriz de autodiagnóstico	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de	31/12/2017	12/05/2017	Planeación: Los monitoreos se realizarán en Junio y Diciembre de la actual vigencia. <b>Comunicaciones:</b> La presente actividad no le corresponde a la OAC.	Esta actividad no presenta avance al finalizar el cuatrimestre.	0%	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación revisar este tema y retirar esta actividad a la oficina de Comunicaciones.
					11/09/2017	La Oficina Asesora de Planeación en conjunto con la Secretaría General realizo la revisión del nivel de implementación de la Ley 1712. Como resultado de dicho seguimiento se han generado las acciones correctivas 160, 161 y 162 que fueron incorporadas al plan de mejoramiento, el cual puede ser consultado en el siguiente link: <a href="http://166.29.253.31/micrositio/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-73&amp;att=mdocs-cat-33">http://166.29.253.31/micrositio/transparencia/?page_id=116&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-73&amp;att=mdocs-cat-33</a> . <b>Comunicaciones:</b> La presente actividad no le corresponde a la OAC.	La oficina de Control Interno realizo seguimiento a la Ley 1712 en abril del 2017 lo cual genero unas observaciones y recomendaciones con el radicado 2017IE2340 Y 2017IE3286. De acuerdo a esto la OAP adelanto la gestión de una actividades las cuales se aviancian en el comunicado del 11/05/2017 2017IE3529 donde detallan los ajustes a las observaciones y recomendaciones. De igual forma la OAP a venido realizando mesas de trabajo con cada uno de los procesos para revisar la información proyectada en transparencia.	50%	Se recomienda realizar mesas de trabajo entre los procesos responsables para el reporte de avance de actividades, ya que se evidencia reporte de avances diferentes.

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
			Comunicaciones			<b>Comunicación Estratégica:</b> La presente actividad no le corresponde a la OAC. <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> El día 15 de noviembre se envió a todas las áreas una matriz con los resultados de la verificación y seguimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública acorde con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, la Resolución 3564 de 2015 y atendiendo los postulados de la estrategia GEL. En esta matriz se enviaron directrices para la continua actualización de la información publicada y directrices para optimizar la información publicada en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a partir de esta actividad de autoevaluación se generará una matriz definitiva de la información en la migración de la página Web programada para el primer bimestre de la vigencia 2018. Para el reporte de esta actividad se realizó reunión el día 14 de diciembre entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Comunicaciones para consolidar el reporte a enviar.	<b>Comunicación Estratégica:</b> En el seguimiento realizado, no se evidencia que gestión realice el proceso de comunicaciones frente a la solicitud a la OAP la asignación de la responsabilidad de esta actividad al proceso competente. <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> En el seguimiento realizado se evidencia cuadro de verificación link de transparencia y acceso a la información pública con todos los ítems, categorías de información, documentos relacionados, responsables, periodicidad de actualización y observaciones. Se documenta correo electrónico del 15/11/2017 por parte de la Oficina Asesora de Planeación a todos los procesos para la actualización de los documentos publicados en transparencia para darle cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.	100%	<b>Comunicación Estratégica:</b> Se recomienda realizar la solicitud frente a la OAP donde solicite la reasignación de la responsabilidad de esta actividad al proceso competente.
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Medir y analizar la oportunidad en las respuestas a las peticiones o requerimiento que llegan a la entidad	Análisis trimestral de los indicadores de Atención a la Ciudadanía relacionados con las solicitudes recibidas	Secretaría General Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación	31/12/2017	12/05/2017	<b>Secretaría General - Atención al Ciudadano:</b> Se realiza monitoreo de los indicadores del proceso. <b>Planeación:</b> Desde Planeación se observan los resultados de cumplimiento de los indicadores de Atención a la Ciudadanía en el seguimiento cuatrimestral, el último corresponde a abril de 2017	La Oficina de Planeación informa que el monitoreo se esta realizando mediante la aplicación de la pagina SharePoint.	33%	
					11/09/2017	<b>La Oficina Asesora de planeación</b> realiza el monitoreo del diligenciamiento del indicador No 53 Medir la oportunidad de las respuestas emitidas por la Entidad. Los resultados y análisis del indicador se pueden consultar en el siguiente link: <a href="https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B2F228096-0F5A-41E5-86B3-E96AA8416868%7D&amp;file=Reporte_Indicadores_Atencion%20a%20ciudadano%202017.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=27721">https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B2F228096-0F5A-41E5-86B3-E96AA8416868%7D&amp;file=Reporte_Indicadores_Atencion%20a%20ciudadano%202017.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=27721</a> <b>Secretaría General - Atención al ciudadano:</b> Se realiza monitoreo a los indicadores del proceso atención a la ciudadanía.	En el seguimiento realizado se evidencia en el SHAREPOINT link <a href="https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B2F228096-0F5A-41E5-86B3-E96AA8416868%7D&amp;file=Reporte_Indicadores_Atencion%20a%20ciudadano%202017.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=27721">https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B2F228096-0F5A-41E5-86B3-E96AA8416868%7D&amp;file=Reporte_Indicadores_Atencion%20a%20ciudadano%202017.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=27721</a> el seguimiento cuatrimestral a los indicadores de gestión del proceso de atención al ciudadano en especial el indicador 53 Medir la oportunidad de las respuestas emitidas por la Entidad.	67%	
					12/01/2018	<b>Secretaría General - Atención al Ciudadano:</b> Se realiza el seguimiento y monitoreo de los indicadores establecidos en el proceso, el cual fue subido a la herramienta sher point <b>Oficina Asesora de Planeación:</b> La Oficina Asesora de planeación realiza el monitoreo del diligenciamiento del indicador No 53 Medir la oportunidad de las respuestas emitidas por la Entidad. Los resultados y análisis del indicador se pueden consultar en el siguiente link: <a href="https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B2F228096-0F5A-41E5-86B3-E96AA8416868%7D&amp;file=Reporte_Indicadores_Atencion%20a%20ciudadano%202017.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=27721">https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B2F228096-0F5A-41E5-86B3-E96AA8416868%7D&amp;file=Reporte_Indicadores_Atencion%20a%20ciudadano%202017.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=27721</a> Sin embargo, se debe tener en cuenta que para el tercer seguimiento cuatrimestral los procesos tienen plazo hasta el 09 de enero de 2018 para realizar el reporte.	En el seguimiento realizado se evidencia en el link <a href="https://participacionbogota.sharepoint.com/xr/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B4257E3C3-2F75-4046-A43B-91533EDF0981%7D&amp;file=Reporte_Indicadores.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=38517">https://participacionbogota.sharepoint.com/xr/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosDPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourceid=7B4257E3C3-2F75-4046-A43B-91533EDF0981%7D&amp;file=Reporte_Indicadores.xlsm&amp;action=default&amp;List=1&amp;listid=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&amp;listitemid=38517</a> el seguimiento cuatrimestral de los Indicadores de Gestión de acuerdo a las PORS del proceso Atención al ciudadano.	100%	
3.1 Consolidar la información remitida por las dependencias respecto al inventario de los activos de información.	Matriz de inventario y clasificación de activos de información consolidada	Secretaría General - Sistemas	31/12/2017	27/03/2017	<b>Secretaría General -Sistemas:</b> Se recibió y consolidó la información enviada por las dependencias. Mediante oficio con radicado 2017E2642 se remite a la oficina Asesora de Planeación la matriz de Activos de Información consolidada	Matriz de inventario de activos de información consolidada. Oficio con radicado 2017E2642 envió matriz de activos a OAP. Correo Electrónico enviado a la Jefe de OAP adjuntando la matriz de activos.	50%	Se recomienda que la Oficina Asesora de Planeación revise y apruebe la Matriz Consolidada de Inventarios de Activos de Información, con el fin de lograr el cumplimiento de esta actividad y al mismo tiempo lograr su divulgación al interior de la Entidad.	
				11/09/2017	<b>Secretaría General -Sistemas:</b> La Matriz de inventario de activos de Información se encuentra publicada en el sitio web de la Entidad.	En el seguimiento realizado se logró evidenciar la consolidación de la MATRIZ DE INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN CONSOLIDADA y está publicada en la página de Transparencia LINK <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58</a>	100%		
				12/01/2018	<b>Secretaría General -Sistemas:</b> Mediante oficio y correo se solicitó a las dependencias el diligenciamiento de la matriz de activos de información. Se recibieron los formatos de matriz de activos de información enviados por las dependencias de la Entidad. Se consolidó la información enviada y se remite mediante oficio a la OAP para su aprobación solicitud de publicación.	<b>Secretaría General -Sistemas:</b> En el seguimiento realizado, se evidencia la gestión de recopilación de las matrices de activos de información de todos los procesos de la entidad. De igual forma se evidencia el diligenciamiento la Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información consolidada Código: IDPAC-GTI-FR-05 Versión: 01 aprobada el 23/03/2017.	100%		
3.2 Publicar la matriz de inventario y clasificación de activos de información del IDPAC	Matriz de inventario de activos de información publicado en la intranet de la Entidad.	Secretaría General - Sistemas Oficina Asesora de Comunicaciones	31/07/2017	12/05/2017	<b>Comunicaciones :</b> Se publica en la Página Web Oficial del IDPAC la matriz de inventario y clasificación de activos de información. <b>Secretaría General Sistemas:</b> Se envió matriz de Activos de Información a la OAP para su revisión. No se ha recibido respuesta de la OAP	En el seguimiento se evidenció que en la Pagina de Transparencia no se encuentra publicada la Matriz de Inventario de Activos de Información, así mismo, se observó que desde el 17 de abril el área de Sistemas remitió la información a la Oficina Asesora de Planeación para revisión mediante comunicado 2017E2642 y Correo Electrónico enviado a la Jefe de OAP adjuntando la matriz de activos.	0%		
				11/09/2017	<b>Comunicaciones:</b> Se publica en la Página Web Oficial del IDPAC la matriz de inventario y clasificación de activos de información. <b>Secretaría General -Sistemas:</b> La Matriz de inventario de activos de Información se encuentra publicada en el sitio web de la Entidad.	En el seguimiento realizado se logró evidenciar en la página de Transparencia la publicación de la MATRIZ DE INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN CONSOLIDADA LINK <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58</a>	100%		
				12/01/2018	<b>Secretaría General -Sistemas:</b> La matriz de activos de información esta publicada en el sitio web de la entidad en <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58</a> <b>Comunicación Estratégica:</b> En concordancia con Sistemas se publica la matriz de inventario. <a href="http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58">http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&amp;mdocs-cat=mdocs-cat-60&amp;att=mdocs-cat-58</a>	En el seguimiento realizado, en la página de transparencia / 10. Instrumentos de Gestión de Información Pública (10.2 Registro de activos de información) se encuentra diligenciada y publicada la matriz consolidada de activos de Información Código: IDPAC-GTI-FI-05.	100%		
Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información				9/05/2017	Teniendo en cuenta los parámetros que implica un Programa de Gestión Documental (producción, gestión y trámite, organización y disposición final de los documentos a través de los cuales se refleja la trazabilidad de la información que evidencia la actuación administrativa de la entidad), la Secretaría General ha venido desarrollando actividades que permitan racionalizar la producción documental a partir del uso de las herramientas tecnológicas con las que dispone la entidad (Sharepoint) y así mismo la optimización de los resultados en la gestión y trámite de las comunicaciones internas.  En este sentido, desde el proceso de Gestión Documental se esta desarrollando una prueba piloto planteada para los procesos que refieren a la Secretaría General (Talento Humano, Tesorería, Contabilidad, Recursos Físicos, Contratación, Tecnología), buscando la disminución en los porcentajes de impresión de papel y la agilidad en tiempos de respuesta. El tiempo estimado para la prueba piloto es de dos meses (mayo y junio) durante los cuales se estará verificando la viabilidad del proceso y el impacto en los resultados obtenidos.  Otra actividad que se esta desarrollando es la capacitación a servidores y contratistas de la entidad, en el tema que concierne a la organización de archivos de gestión y el diligenciamiento del formato único de inventarios documental - FUID, dado que esta responsabilidad es de cada uno de los productores y administradores de documentos generados a partir de las funciones asignadas. La capacitación se realiza de manera práctica y personalizada en el puesto de trabajo de cada funcionario.  Si bien es cierto la meta a cumplir el 31 de diciembre de 2017 es presentar el documento "Diseño del PGD", las actividades que se vienen desarrollando permiten ir planteando el diseño y a su vez dando avance en la implementación del mismo.	según la información enviada por la oficina de gestión documental, se han realizado algunas actividades y otras están pendientes por cumplir.	0%	Se recomienda revisar los productos y/o metas establecidas para esta actividad, ya que como actualmente se encuentra determinada no es posible medir su avance. Los avances reportados no logran evidenciar cuanto representa frente a las actividades programadas.	
				11/09/2017	<b>Secretaría General-Gestión Documental:</b> El proceso Gestión Documental a venido desarrollando la gestión de comunicaciones internas a través de la herramienta share point de la entidad. Cabe anotar que esta prueba piloto obtuvo resultados satisfactorios por lo que se realizara su implementación en la entidad paulatinamente.  En cuanto a la actividad de capacitación en organización de archivos de gestión y diligenciamiento de inventarios documental en el formato establecido para tal fin (FUID), se adjuntan las actas como evidencia de la acción realizada. Como complemento a esta actividad se programaron visitas para el mes de octubre a todos los archivos de gestión del IDPAC, a fin de verificar la aplicación de las instrucciones indicadas en el proceso de capacitación realizado en el mes de marzo del presente.	En el seguimiento realizado se evidencia la implementación de la prueba piloto de comunicaciones internas por medio del SharePoint entre los procesos de Secretaría General.  Así mismo se evidencia en el mes de marzo actividades de capacitación a todos los procesos de la entidad correspondiente a organización de Archivos de gestión y aplicación del formato Único de inventario documental "FUID".  Las evidencias presentadas en este seguimiento no reflejan actividades desarrolladas durante el periodo evaluado de mayo a agosto de 2017.	0%	Se reitera la recomendación dada en el primer seguimiento, ya que la actividad no fue ajustada ni se limitó su alcance de tal manera que permitiera medir su ejecución en cada uno de los parámetros que conforman el Programa de Gestión Documental, los cuales fueron señalados por el proceso en el primer seguimiento.  En el caso de no lograr el ajuste de la actividad, se recomienda cuantificar las actividades desarrolladas frente a lo establecido para el cumplimiento del Diseño del Programa de Gestión Documental, evidenciando su respectivo avance con los soportes documentales necesarios que validen dicha ejecución.	
3.3 Diseñar el Programa de Gestión Documental del IDPAC	Documento con el Programa de Gestión Documental del IDPAC	Secretaría General - Gestión Documental	31/12/2017						

Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportado por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
					12/01/2018	<p>La Secretaría General a través del proceso de Gestión Documental, desarrolló acciones encaminadas a la implementación del PDC. A continuación se indican las actividades realizadas en la vigencia 2017 en cada uno de los aspectos en los cuales se enfocó el Programa de Gestión Documental:</p> <p>1. Producción: en la Secretaría General se implementó la elaboración y gestión de comunicaciones internas a través de la plataforma Share Point. Esta acción permite optimizar los resultados y tiempos de gestión frente a las comunicaciones internas y además aplica al cumplimiento de la política "Cero Papel". Esta acción permitió la elaboración y radicación de 116 comunicaciones internas, con lo cual se estimó la disminución en la impresión de documentos representado en 348 copias.</p> <p>2. Recepción: digitalización de correspondencia externa recibida (con anexos) y remisión de las imágenes al área destino. Esta acción permite la consulta en tiempo real de las comunicaciones externas recibidas. El total de comunicaciones externas recibidas para la vigencia 2017 es 17.268. A partir de la implementación del proceso de digitalización de las comunicaciones externas recibidas (01 -11-2017), se recibieron 3.531 comunicaciones que corresponden a 20.000 imágenes aproximadamente. NOTA: Las imágenes de las comunicaciones externas recibidas se encuentran disponibles para su consulta, en las oficinas de correspondencia sede A y B respectivamente. Además la oficina de correspondencia, posterior a radicar las comunicaciones y digitalizarlas (incluyendo anexos), remite vía correo electrónico las imágenes digitalizadas a la dependencia o área destino.</p> <p>3. Distribución: control de recepción de correspondencia EE a través de planilla. Se implementó control y seguimiento sobre las comunicaciones oficiales radicadas en la entidad. NOTA: Las carpetas físicas en las cuales se evidencia la distribución de la correspondencia, se encuentran disponibles para consulta permanente en el archivo de gestión de las oficinas de Correspondencia sede A y sede B respectivamente.</p> <p>4. Tramite: Control de tiempos de gestión, buscando optimizar el resultado del proceso de correspondencia. Actualmente se dispone de un día hábil para realizar el procedimiento de radicación de las comunicaciones oficiales (externas enviadas) y gestión de envío a través del servicio de mensajería. En cuanto a las comunicaciones externas recibidas, se determina que la radicación y digitalización de documentos se debe realizar en un tiempo inferior o igual a 30 minutos a partir de la recepción de los documentos en las ventanillas de correspondencia de las sedes A y B.</p> <p>5. Organización: intervención de los archivos de gestión de la Subdirección de Asuntos Comunales (localidades 1-2-3 y la digitalización de la localidad 1) y el archivo del proceso de contratación de los años 2012 - 2013 - 2014 - 2015 - 2016 con los siguientes resultados: SAC: Organización de expedientes de las Localidades No.1 (940 Exp.) No.2 (79 Exp.) No.3 (194 Exp.) respectivamente. Organización de los expedientes contractuales vigencias 2012 (901 Exp.) 2013 (721 Exp.) 2014 (534 Exp.) 2015 (612 Exp.) 2016 (683 Exp.) NOTA: Las carpetas físicas en las cuales se evidencia los inventarios documentales, se encuentran disponibles para consulta permanente en el archivo de gestión de las oficinas de Gestión Documental ubicada en la sede B.</p> <p>6. Consulta: Resultados de la digitalización de archivos de la SAC, digitalizados 46 Juntas de Acción Comunal pertenecientes a la localidad No.1 con un total de 36.120 imágenes. Expedientes Contratación: contratos 2015 digitalizados 54 contratos con 10.800 imágenes. contratos 2016 digitalizados 20 contratos con 3.200 imágenes. NOTA: de acuerdo al back-up solicitado al área de Sistemas, las imágenes pueden ser consultadas en la ruta IP 192.168.4.77</p> <p>7. Conservación Organización y digitalización de archivos</p> <p>8. Disposición Final</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidenció pantallazos sobre el correo electrónico donde se maneja la correspondencia interna, en el cual permite ver que fue creado una comunicación interna, creada por, dirigido a, con copia a: Así mismo tiene un botón donde dirección para ir a radicar. De igual forma se demuestra en el SharePoint, el número de cordis de la comunicación interna. Se soporta unos archivos en Excel que expide el sistema con los números de radicados realizados por la plataforma.</p> <p>Se evidencia correo electrónico del 8/11/2017 con la Directriz de digitalización de correspondencia externa recibida para todos los funcionarios de correspondencia con el fin de implementarla.</p> <p>De igual forma, se evidencia imágenes del proyecto que viene adelantando el proceso de gestión documental de la adecuación de las bodegas y cajas para la digitalización y organización de la documentación.</p> <p>Se demuestra, pantallazo de la carpeta de digitalización contratos año 2016, organizado por número de contrato fruto de la ejecución del proyecto de digitalización.</p> <p>Se documenta por medio de todos los correos institucionales una campaña del Sistema Integrado de Conservación SICO y las buenas prácticas de la gestión documental.</p> <p>Se demuestra que el proceso viene trabajando en varias actividades que conforman el diseño del Programa de Gestión Documental del IDPAC, sin embargo no se logra evidenciar el Documento con el Programa de Gestión Documental del IDPAC por tanto no se logra determinar el grado de cumplimiento de esta actividad.</p>	0%	Se reitera la recomendación dada en los seguimientos anteriores, y en la mesa de trabajo realizada el día 22 de septiembre de 2017, ya que a la fecha no se demuestra el ajuste, ni se delimitó su alcance de tal manera que permita medir su ejecución en cada uno de los parámetros que conforman el Programa de Gestión Documental, los cuales fueron señalados por el proceso en los seguimientos anteriores. Para el plan de la vigencia 2018, es necesario se ajuste la actividad, donde se cuantifique las actividades desarrolladas frente a lo establecido para el cumplimiento del Diseño del Programa de Gestión Documental y así poder demostrar la gestión que realiza el proceso.
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	31/12/2017	12/05/2017	<b>Comunicaciones:</b> se publican actividades relacionadas traducidas en lenguas de las poblaciones étnicas.	Se evidencia con los soportes documentales remitidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones, que la Entidad continúa realizando publicaciones de noticias en diferentes lenguas de poblaciones étnicas.	33%	
					11/09/2017	<b>Comunicaciones:</b> En colaboración con la Gerencia de Etnias se publican actividades relacionadas traducidas en lenguas de las poblaciones étnicas. <b>Gerencia de Etnias:</b> Durante este periodo se realizó la traducción de 3 noticias en Creole, Romannes, las cuales fueron enviadas a comunicaciones para su publicación en la Intranet de la entidad.	En el seguimiento realizado para este periodo se evidencia la trazabilidad de traducción con los nativos de las noticias y la solicitud de publicación con comunicaciones en la Intranet de la entidad	67%	
					12/01/2018	<b>Comunicación Estratégica:</b> se publican actividades relacionadas traducidas en lenguas de las poblaciones étnicas. <b>Gerencia de Etnias:</b> por parte de la Subdirección de Fortalecimiento se ajustó el portafolio de servicios, en razón de esto se ajustó cada uno de los servicios que prestan las gerencias. Entre ellas la Gerencia de Etnias, que ajusto su portafolio de servicios a lengua étnica para incluir a esta población. Se puede observar en la página web la traducción. <a href="http://www.participacionbogota.gov.co/gerencia-de-etnias">http://www.participacionbogota.gov.co/gerencia-de-etnias</a>	En el seguimiento realizado se evidencia en la página de la entidad las noticias en español y la traducción en Creole teniendo en cuenta las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC.	100%	
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	31/12/2017	12/05/2017	Se presenta para Junio del presente año.	Esta actividad no presenta avance al finalizar el cuatrimestre.	0%	
					11/09/2017	<b>Secretaría General - Atención al ciudadano:</b> Se elabora el informe semestral de gestión del proceso atención a la ciudadanía, el cual recoge las solicitudes de información de los ciudadanos.	El proceso de Atención al Ciudadano realiza mes a mes unos informes de Gestión, así mismo realiza un informe consolidado trimestral y uno de gestión semestral del proceso donde analizan peticiones, tiempos de respuesta, análisis de datos, análisis al acceso de la información, donde analizan y dan recomendaciones y retroalimentaciones a todo el equipo de otros procesos de la entidad, el cual es socializado ante la secretaria General y la Dirección para toma de decisiones. Se demuestra carta de radicación del informe de Gestión Semestral a la Secretaría General el 24/07/2017 2017E4849 y a la Dirección el 24/07/2017 2017E4848.	50%	
					12/01/2018	<b>Secretaría General - Atención al Ciudadano:</b> Se entrega informe a Secretaría General el día 20-10-2017 con las solicitudes y monitoreo de acceso a la información pública. Se actualiza la información en el link de transparencia.	<b>Secretaría General - Atención al Ciudadano:</b> En el seguimiento realizado se evidencia comunicado el 20/10/2017 IE6733 a la Secretaría General con el propósito de la socialización del informe con las solicitudes de acceso a la información Pública del IDPAC y la gestión que se ha venido realizando para la actualización de la información misma exigida publicada en la página de Transparencia.	100%	
<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b>									
Subcomponente	Actividades programadas	Meta o producto	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance Reportada por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Códigos de Ética	1.1 Desarrollar actividades que fortalezcan y contribuyan con la prevención de la corrupción	Realizar la conformación del equipo de gestores de ética para fortalecer la implementación e interiorización del código de ética de la entidad.	Secretaría General - Talento Humano Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	11/09/2017	<b>Secretaría General - Talento Humano:</b> La oficina de talento humano por medio de la resolución 158 de 2017 conformo en el artículo cuarto el Comité de ética y buen gobierno del IDPAC.	En el seguimiento realizado se evidencia el 8/06/2017 la Resolución 158 de 2017 en el artículo cuarto se creó el Comité de ética y buen gobierno del IDPAC. De igual forma se evidencia Acta del 16/06/2017 con los líderes de los procesos para la socialización de la resolución y el Código de ética del buen gobierno.	80%	Se recomienda que el comité realice actividades que contribuyan a fortalecer la implementación e interiorización del código de ética de la entidad.
					12/01/2018	<b>Oficina Asesora Jurídica:</b> Ver reporte Secretaría General	<b>Secretaría General – Gestión de Talento Humano:</b> En el seguimiento realizado se porta la Resolución 158 de 2017, donde se demuestra la conformación del Comité de Ética y buen gobierno en el artículo cuarto. Así mismo se han enviado a todos los correos institucionales el Código de ética para sensibilización y consulta de todos.	100%	Se recomienda continuar con esta actividad para la vigencia 2018 año con el propósito de hacer una sensibilización constante del Código de ética a todos los servidores públicos de la entidad. De igual forma, el momento de asignar responsabilidades compartidas entre varios procesos se determine los roles y compromisos por proceso para demostrar su gestión frente a la actividad.
		Diseño de una campaña comunicacional para la interiorización de los principios y valores éticos.	Oficina Asesora de Comunicaciones Secretaría General - Talento Humano	31/12/2017	11/09/2017	<b>Secretaría General - Talento Humano:</b> La oficina de talento humano por medio de correos masivos recordó a todos los funcionarios, la consulta y aplicación de los principios y valores éticos de la entidad.	En el seguimiento realizado se evidencia el 18/08/2017 por parte de Talento Humano un correo masivo institucional donde le recuerda a todos los funcionarios, el Código de Ética y Buen Gobierno del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, para la consulta y aplicación de todos.	80%	Se recomienda realizar más campañas de interiorización de los principios y valores éticos con todos los funcionarios de la entidad.
					12/01/2018	<b>Comunicación Estratégica:</b> La OAC apoyó en la divulgación de las diferentes solicitudes por medio del correo masivo. <b>Secretaría General – Gestión de Talento Humano:</b> Se han realizado varias campañas para sensibilizar los valores éticos de la entidad como la fiesta de halloween, la novena navideña al igual a la campaña de valores éticos "que tus valores te inspiren" en la cual debes postular a un compañero que mejor represente el valor que tú escogiste, en los meses de noviembre y diciembre de 2017, se realizó la campaña interna junto con las Oficinas de Planeación, Comunicaciones y Y Talento Humano "Reconoce al compañero que mas te inspira por sus valores", en esta campaña recordamos nuestros valores éticos e inspiramos a nuestros compañeros para que postulara a un compañero que resaltar el valor del día.	<b>Comunicación Estratégica:</b> En el seguimiento realizado se evidencia apoyo por parte de la Oficina de comunicación estratégica a Gestión de Talento humano con la elaboración del diseño de la sensibilización de los principios éticos realizados en el mes de noviembre y diciembre a todos los correos institucionales. <b>Secretaría General – Gestión de Talento Humano:</b> En el seguimiento realizado se demuestra que se vienen realizando actividades de sensibilización de los principios y valores institucionales por medio de correos institucionales y campañas del compañero que representa los valores institucionales por proceso. Así mismo en las novenas navideñas se debe encaminar a resaltar los principios y valores institucionales.	100%	Se recomienda permanecer con esta actividad para la vigencia 2018 con el propósito de sensibilizar de manera permanente el código de ética institucional.

SEGUIMIENTO 12/05/2017	NOMBRE: Gregorio Rodríguez Ochoa
	CARGO: Contratista Oficina de Control Interno CPS-2017 FIRMA:
APROBACION 12/05/2017	NOMBRE: Duvy Johanna Plazas Socha
	CARGO: Jefe Oficina de Control Interno FIRMA:

SEGUIMIENTO 15/09/2017	NOMBRE: Catalina Posada Escobar
	CARGO: Contratista Oficina de Control Interno CPS-527-2017 Firma:
APROBACION 15/09/2017	NOMBRE: Duvy Johanna Plazas Socha
	CARGO: Jefe Oficina de Control Interno FIRMA:

SEGUIMIENTO 11/01/2018	NOMBRE:
	CARGO: Firma:
APROBACION 15/01/2018	NOMBRE: Pablo Salguero
	CARGO: Jefe Oficina de Control Interno FIRMA: