



**FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL
VIGENCIA 2017**

**PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IDPAC A 30 DE AGOSTO DE 2017
11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

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 Practicas del Sistema Integrado de Gestión.	50%	Se recomienda divulgar en los medios masivos internos de la Entidad el enlace del curso de las practicas 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 administracion 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 ademas 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 http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_remository&Itemid=23&func=select&id=284 . 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 Practicas 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%		
	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 acompaño a los procesos en el segundo seguimiento cuatrimestral llevado a cabo desde el día 01 al 11 de de septiembre en donde se realizaron los reportes de avances en cada una de las practicas de gestión dispuestas en el Sharepoint. En el siguiente link se pueden consultar los soportes que dan cuenta de la realizacion de la actividad: https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimestralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FSeguimientocuatrimestralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FForm%2FSeguimientocuatrimestralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FForm%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FSeguimientocuatrimestralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimientocuatrimestral%202	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 la entidad realizar en el año 3 seguimientos cuatrimestrales.	67%		
	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 Físicos, 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 revision de cada una de las prácticas, entre ellas el mapa de riesgos de la Entidad. Asi mismo la OAP dispuso de un modulo especifico en la administracion 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 aclarar dudas al 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%	
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	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%		
					11/09/2017	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 revision de cada una de las prácticas. Asi mismo se realizo la revisión y actualización del mapa de riesgos de la entidad, como producto se realizo la actualización de los riesgos 1, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 34 y 35 asi como la creacion 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 aclarar dudas al respecto. Asi mismo se evidencia mesas 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.	

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 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	Comunicaciones: Por medio de la Intranet del IDPAC, se divulga el Mapa de Riesgos de Corrupción. Planeación: 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 esta 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	Comunicaciones: 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 intranet. Planeación: 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.	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 http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114&mdocs-cat=mdocs-cat-45&att=mdocs-cat-32 . Donde se encuentra actualizado a corte 30/08/2017.	67%	Se recomienda publicar el Mapa de riesgos en la Intranet de la entidad
	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	Comunicaciones: Por medio de la Página Web del IDPAC, se divulga el Mapa de Riesgos de Corrupción. Planeación: El mapa de riesgos se encuentra publicado en el link de transparencia como anexo al Plan Anticorrupción.	En la pagina de transparencia y acceso a la información, en el link de Planeación, políticas, 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	Comunicaciones: 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. Planeación: 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 http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114&mdocs-cat=mdocs-cat-45&att=mdocs-cat-32 . Donde se encuentra actualizado a corte 30/08/2017.	100%	Se recomienda actualizar el Mapa de riesgos en el caso que presente modificaciones.
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1 Realizar seguimiento considerando los elementos de la ficha técnica para la gestión del riesgo con el fin de evaluar la eficacia y efectividad de los controles establecidos mediante la ejecución de las actividades	Mapa de Riesgos de Corrupción	Lideres de los procesos	31/12/2017	10/05/2017	Sistemas: Se Realizó seguimiento a los riegos definidos para el proceso Gestión de Tecnologías de la Información con funcionarios y contratistas vinculados al proceso. Planeación: 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. Asuntos Comunales: 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 sharepoint. Oficina de Control Interno: 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 reporto por la pagina de Sharepoint.	La Oficina de Control Interno en el seguimiento se observó que todos los procesos de la Entidad adelantaron el seguimiento del Mapa de Riesgos, mediante la plataforma y metodología que dispuso la Oficina Asesora de Planeación, lo anterior, se puede verificar en la pagina de Sharepoint.	33%	
					11/09/2017	La Oficina Asesora de Planeación realizo la revisión de los riesgos asociados a sus procesos, relizando la actualización de los controles correspondientes al riesgo R1. Formulacion inadecuada de planes proyectos y programas de la entidad. Adicionalmente se realizaron ajustes a los documentos del proceso de acuerdo a las observaciones realizadas por la Oficina De Control Interno en la revisión de los riesgos del proceso. Sistemas: Se Realizó seguimiento a los riegos definidos para el proceso Gestión de Tecnologías de la Información con funcionarios y contratistas vinculados al proceso, se realizo ajustes a los riesgos 24/08/2017: R34. Fallas en las telecomunicaciones, R35. Ineficiencia o mala adquisición de componentes de infraestructura tecnológica de la Entidad, Recuperando datos. Subdirección de Asuntos Comunales: De acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección de Asuntos Comunales realizó el monitoreo y seguimiento a los riesgos de los Procesos de Inspección vigilancia y control, y el cual se reporto por la pagina de Sharepoint.	La oficina de Control Interno evidencio por parte de todos los procesos el segundo seguimiento cuatrimestral de las prácticas de gestión incluyendo los riesgos asociados a todos los procesos, se demuestra en el link https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/SeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?newTargetListUrl=%2Fsites%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos&viewp ath=%2Fsites%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FForms%2FAllItems%2Easpx&id=%2Fsites%2FSeguimientocuatrimstralprocesosIDPAC%2FDocumentos%20compartidos%2FSeguimiento%20Cuatrimestral%202 Planeación Estratégica: se evidencia la ficha de riesgo R1, la eliminación del control No.4. Sistemas: se evidencia actualización de la ficha de riesgos 34 y 35.	67%	
	4.2. Identificar nuevos riesgos en caso de ser requeridos por cambios administrativos o implementación de nuevas estrategias, entre otros.	Ficha técnica diligenciada (si aplica)	Lideres de los procesos Grupos de Interés	31/12/2017	10/05/2017	Sistemas: Se Realizo seguimiento a los riesgos definidos para el proceso Gestión de Tecnologías de la Información con funcionarios y contratistas vinculados al proceso Planeación: No se identificaron nuevos riesgos en el periodo de análisis	Teniendo en cuenta la información dada por la Ofician Asesora de Planeación a la fecha no se han identificado nuevos riesgos, sin embargo, una vez realizado el seguimiento se verificará si es procedente identificar nuevos riesgos.	0%	El porcentaje de avance de esta actividad presenta un 0% en razón a que ningún proceso a reportado la identificación de nuevos riesgos y no por que no se este adelantando esta actividad.
					11/09/2017	La Oficina Asesora de Planeación no detecto nuevos riesgos en su proceso, sin embargo se realizo el acompañamiento a los procesos para la formulación de nuevos riesgos tal y como lo evidenciamos en la actividad No 2.2. Sistemas: Se Realizo seguimiento a los riesgos definidos para el proceso Gestión de Tecnologías de la Información con funcionarios y contratistas vinculados al proceso. No se identificaron nuevos riesgos	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, la oficina Asesora de Planeación informo que realizo acompañamiento a los procesos de Promoción de la participación Ciudadana y Proceso Gestión financiera en la creación de los 8 nuevos riesgos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57	50%	Se recomienda a la OAP documentar la solicitud de actualización o creación de nuevos riesgos asociados a los procesos, teniendo en cuenta los monitoreos cuatrimestrales de cada uno de los procesos, con el fin de evidenciar la gestión de identificación de nuevos riesgos.
Subcomponente Seguimiento	5.1 Incluir dentro del alcance de auditorías internas el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con el análisis de las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles identificados.	Informe de Auditoría	Control Interno Auditores Internos	31/12/2017	4/05/2017	La Oficina de Control Interno en el Programa Anual de Auditoría programó la elaboración y presentación del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual tiene como alcance realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, estos seguimientos deben ser realizados cuatrimestralmente, por lo tanto se debe realizar en el mes de mayo, septiembre y diciembre de la presente vigencia.	Una vez reunidos con la Jefe de Control Interno, se verifico que la Oficina de Control Interno actualmente se encuentra adelantando el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción, al final de su elaboración se emitirá un informe el cual se evidenciará el cumplimiento de esta actividad.	33%	Es necesario que se publique los resultados obtenidos en los seguimientos realizados.
					11/09/2017	La oficina de Control Interno en el mes de mayo realizo el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y riesgos de los procesos, generando un informe, estableciendo observaciones y recomendación por cada riesgo de cada proceso.	En el seguimiento realizado se evidencia Informe consolidado seguimiento Mapà de Riesgos primer Cuatrimestre 2017, con fecha del 15/08/2017, el cual fue radicado a todos los procesos el 21/06/017 CORDIS 2017IE4230.	67%	

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
Componente 2: Racionalización de trámites									
(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 esta 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	Asuntos Comunales: 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, falta 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	Subdirección de Asuntos Comunales: 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. Gestión Jurídica: 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.	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.
	Realizar actividades de socialización interna y externa de la plantilla modelo de actas de constitución de juntas de acción comunal		31/12/2017	Subdirección de Asuntos Comunales y Oficina Asesora Jurídica	16/05/2017	Asuntos Comunales: 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	Subdirección de Asuntos Comunales: 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. Oficina Asesora Jurídica: 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 diligenciada a la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación y publicación, posteriormente realizar socialización.
Componente 3: Rendición de Cuentas									
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 Pagina 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 Pagina 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 http://www.participacionbogota.gov.co/ , así mismo se envía correos masivos a todos los correos institucionales (Boletín YO PARTICIPO) de las actividades programadas y la gestión realizada por la entidad.	67%	
	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	Secretaría General: Le brinda la información a la oficina Asesora de comunicaciones para la publicación en el link de transparencia. Oficina Asesora de Comunicaciones: 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 http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=112&mdocs-cat=mdocs-cat-93&att=mdocs-cat-22 se encuentra publicada la ejecución presupuestal de la entidad mes a mes.	67%	
	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	Control Interno: cada vez que se radica ante la Dirección o al Responsable de las áreas los informes elaborados se remiten por correo electrónico a Transparencia@participacion.gov.co para que sea publicado por parte de la Oficina Asesora de Comunicación. Comunicaciones: 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	Oficina de Control Interno: 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. Oficina Asesora de Comunicaciones: 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 http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&mdocs-cat=mdocs-cat-81&att=mdocs-cat-33 la publicacion de los Informes de auditoria de Control Interno.	67%	
	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	Planeación: 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 ningun ejercicio de rendicion de cuentas del Sector Gobierno	Según el reporte por parte de la Direccion, para este seguimiento no se convoco a la entidad para el ejercicio de rendicion de Cuentas el Sector gobierno	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
	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 Fortalecimiento de la Organización Social Subdirección de Asuntos Comunes	31/12/2017	10/05/2017	<p>Fortalecimiento: se ha participado en la construcción de reportes de la política pública de juventud y demás políticas poblacionales 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.</p> <p>Subdirección de Promoción de la Participación: En conjunto con la Oficina de Control Interno se cerró la presente actividad, pues 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.</p> <p>Asuntos Comunes: 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 la siguiente ruta: \\Registro03\compartida\GESTION SAC 2017\SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL\2do CUATRIMESTRE</p>	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 retro del Plan de Acción.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3 Realizar diálogos con las organizaciones sociales y comunales	Reuniones organizadas con grupos	Director General Subdirección de Promoción de la Participación		10/05/2017	<p>Subdirección de Fortalecimiento: Se han realizado los siguientes diálogos con la ciudadanía.</p> <p>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 las y los 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 visibilizarían, 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 69 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.</p> <p>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 Capoeira, a través del acompañamiento a la realización del II Campamento Femenino de Capoeira "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 "60 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.</p> <p>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, Palenquera, gitana, 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 apoyó 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 Tejiendo 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 de encuentro y diálogo para reflexionar en torno a experiencias de liderazgos étnico, discriminación y formulación de propuestas orientadas a mejorar la participación de los grupos étnicos en Bogotá.</p> <p>Subdirección de Promoción de la Participación: 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.</p>	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 Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	organizaciones sociales y comunitarias a través de diferentes espacios generados por la Administración del IDPAC	poblaionales y organizaciones sociales y comunales	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social Subdirección de Asuntos Comunales	31/12/2017		<p>Subdirección de Asuntos Comunales: 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 CUATRIMESTRAL\2do CUATRIMESTRE.</p> <p>Subdirección de Promoción de la Participación: 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>Subdirección de Fortalecimiento: 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 Femenina, 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 Grafiti 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 Grafiti que permita armonizar la práctica del grafiti y el desarrollo de la ciudad.</p> <p>Como parte del proceso de fortalecimiento del movimiento hip hop, se apoyó a la Mesa de M.C'S - cantantes de Rap de la localidad de Usme. Fortalecimiento de los colectivos que hacen parte de la Mesa Local de M.C'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 Sentido" 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 da 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 Mártires 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 alcaldía 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 Nada 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 procesos de los que</p>	<p>Subdirección de Asuntos Comunales: La Oficina de Control Interno intento ingresar a la carpeta compartida \\Registro03\compartida\GESTION SAC 2017\SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL\2do 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>Subdirección de Fortalecimiento: Envío el 11/09/2017 el seguimiento, y por medio del radicado 2017IE5855 un CD con las evidencias correspondiente al segundo seguimiento, las cuales fueron verificadas y se observan que responden a los avances adelantadas por la Subdirección.</p> <p>Subdirección de Promoción de la Participación: La oficina de Control Interno logro 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%	<p>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 magnetico, 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.</p>
	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>Comunicaciones: se elaboró una encuesta virtual para la ciudadanía; la cual se programó aplicar en el 2do cuatrimestre. Planeación: Esta encuesta se realizará en la fase preparatoria para la Audiencia Pública de esta año. Actualmente se está definiendo la fecha de la misma.</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.	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>Comunicaciones: Se realiza una encuesta de reconocimiento a la ciudadanía y entes interesados, para establecer el nivel de reconocimiento que tiene el IDPAC.</p> <p>Planeación:</p>	En el seguimiento realizado se pudo evidenciar la encuesta virtual de Percepción del Instituto distrital de Participación y Acción Comunal- IDPAC.	50%	
	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	<p>Comunicaciones: Se realizó la solicitud por medio de correo electrónico para la publicación de la encuesta en la intranet.</p>	En el seguimiento realizado se evidencia el correo de solicitud de publicación de la encuesta en la intranet .	50%	

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 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	Secretaría General - Talento Humano: La Oficina Asesora de Planeación realizará una jornada de capacitación en Rendición de Cuentas el 7 de septiembre de 2017 Planeación: La actividad se encuentra programada para el segundo semestre del año.	Según la información dada por las áreas responsables está actividad se realizará en el segundo semestre de 2017.	0%	
					11/09/2017	Secretaría General - Talento Humano: 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.
	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	Control Interno: junto con la Oficina Asesora de Comunicaciones diseño la campaña de Autocontrol "Yo tengo Control", la cual fue publicado 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	Control Interno: Para el mes de Junio y Julio desarrollo un concurso de los Principios de la NTD001:2011 y MECI, los cuales se específico los principios de COSO que enfatiza en cumplir con la rendición de cuentas. La oficina que resito 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%	
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	Comunicaciones: Se publica en la Página Web Oficial del IDPAC, pestaña transparencia la información relacionada a la Rendición de Cuentas 2016. Planeación: 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. Asuntos Comunales: 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.	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	Planeación: 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 dió respuesta a los requerimientos que en materia de rendición de cuentas solicito la organización no gubernamental Transparencia por Colombia. Comunicaciones: 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.
	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 dió 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%	
Componente 4: Servicio al Ciudadano									
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 Direccionamiento 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 socializo a la dirección general del IDPAC	En el seguimiento realizado se evidencia remisión de Informe semestral de Gestión a la secretaria 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%	
	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	Secretaría General-Atención al Ciudadano: 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 Fenascal.
					11/09/2017	Secretaría General-Atención al Ciudadano: 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 visiten el IDPAC se beneficiaran de esta herramienta. Se aclara que no es necesario realizar un convenio por cuanto se debe solamente cumplir con los standards del computador.	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%	

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 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2 Dar a conocer los tramites 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	Secretaría General-Atención al Ciudadano: Se asiste a dos ferias distritales de servicio a la ciudadanía en las localidades de Ciudad Bolívar y Puente Aranda, se realiza recorrido por la sedes, entregando y dando a conocer a los servidores de la Entidad el portafolio de servicios. Sistemas: 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, ésta 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 tramites y servicios prestados por la Entidad.
					11/09/2017	Secretaría General-Atención al Ciudadano: 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 Comunales en la localidad de Kennedy donde se brinda información y se realiza asesoría sobre los proyectos con que trabaja el IDPAC y 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.
	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(soporte 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	Secretaría General-Atención al Ciudadano: Se envía correo electrónico con la solicitud de la creación del link en la pagina de transparencia. Comunicaciones: En la Página Web Oficial del IDPAC en los siguientes enlaces los ciudadanos pueden presentar quejas y denuncias de actos de corrupción: Transparencia, mecanismos de contacto del IDPAC, mecanismos para la atención del ciudadano y link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Atención a la ciudadanía y sistema de quejas y soluciones.	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 hipervinculo que no funciona y no direcciona a la pagina 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>	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	Secretaría General- Atención al Ciudadano: Se incluye en la pagina web de la entidad el link quejas y reclamos para que los ciudadanos que deseen nterponer una queja, reclamo, sugerencia o acto de corrupcion puedan hacerlo. Comunicaciones: En la Página Web Oficial del IDPAC en los siguientes enlaces los ciudadanos pueden presentar quejas y denuncias de actos de corrupción: Atención a la ciudadanía y sistema de quejas y soluciones.(link que direcciona, con un solo click, a la página web de interes). 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 ruleta de botones. Transparencia, mecanismos de contacto del IDPAC, mecanismos para la atención del ciudadano y link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	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 http://sdqs.bogota.gov.co/sdqs/publico/registrarPeticonario/?language=es , 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.	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	Secretaría General -Atención al Ciudadano: Se realiza la gestión pertinente del caso realizando el contacto con la 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 SUIT con información actualizada.	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 Tramites y Servicios.	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 tramites 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	Secretaría General - Atención al Ciudadano: Esta actividad se dio por cumplida en el primer trimestre del año, por cuanto 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 tramites y servicios del IDPAC, el único requisito es mantener la guía de trámites y servicios y el Sistema Único de Informacion(SUIT) con la información actualizada, gestion que realiza a diario, semanal y mensualmente el proceso de atención a la ciudadanía. 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.	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 evidenció respuesta por parte de la línea 195 el 29/03/2017, radicado 2017ER3050, 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. 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.	100%	Se recomienda seguir realizando la certificación mes a mes de la información de la guía de trámites y servicios del IDPAC.
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	Secretaría General -Atención al Ciudadano: Se incluye en el PIC capacitación sobre el SDQS, y el curso virtual de lengua de señas. Talento Humano: 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	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 realizarán en el mes de mayo y junio de 2016, sin embargo, no se observa cronograma para la vigencia 2017.	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	Secretaría General -Atención al Ciudadano: 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 inicio un proceso de capacitación en competencias laborales en Atención al Ciudadano ofrecido por la Secretaria 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. En el cronograma de Capacitación 2017 se ve reflejadas actividades programadas de capacitación por el proceso atención al ciudadano	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. También se demuestra una solicitud el 15/05/2017 a la gerente de Mujer y Genero 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.	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 articuladores de los nuevos puntos de participación y a los gestores territoriales de la GIMP. Comunicaciones: La Oficina Asesora de Comunicaciones por medio de la Página Web Oficial del IDPAC divulga el Manual de Atención 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 -Atencion al ciudadano: Se divulga el manual de servicio a la ciudadanía a todos los servidores del IDPAC a través de la pagina web de la entidad. Comunicaciones: La Oficina Asesora de Comunicaciones por medio de la Página Web Oficial del IDPAC divulga el Manual de Atención la ciudadanía.	En el seguimiento realizado se evidencia publicación del Manual de atención a la ciudadanía se encuentra en la intranet link: http://intranet.participacionbogota.gov.co/index.php?option=com_remository&Itemid=23&func=select&id=241 y en la página de transparencia link: http://www.participacionbogota.gov.co/atencion-la-ciudadania 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%		
	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. (carteleras visuales sede A y sede B cartelera de comunicaciones). Comunicaciones: 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 carteleras 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 - Atencion al ciudadano: Se divulga la carta de trato digno a todos los servidores del IDPAC a través de la pagina web de la entidad. Comunicaciones: 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 le 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 evidencia la publicación a primera mano de la carta de trato digno. Link http://www.participacionbogota.gov.co/atencion-la-ciudadania . También se evidencia correo masivo a todos los funcionarios sobre la divulgación de la carta del trato digno.	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 2017E3135 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 Direccionamiento estratégico.	
					11/09/2017	Secretaría General -Atencion al Ciudadano: Se elabora el informe semestral y se socializa a la Direccion General y Secretaria 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 2017E4849 y a la Dirección el 24/07/2017 2017E4848.	60%		
	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 - Atencion 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.
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información										
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	
					12/05/2017	Planeación: Los monitoreos se realizarán en Junio y Diciembre de la actual vigencia. Comunicaciones: 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.	

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 Lineamientos 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 Comunicaciones	31/12/2017	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: http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=116&mdocs-cat=mdocs-cat-73&att=mdocs-cat-33 . Comunicaciones: 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 gestion de uns actividades las cuales se eviancian 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 informacion proyectada en transparencia.	50%	Se recomienda realizar mesas de trabajo entre los procesos responsables para el reporte de avances de actividades, ya que se evidencia reporte de avances diferentes.
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	Secretaría General - Atención al Ciudadano: Se realiza monitoreo de los indicadores del proceso. Planeación: 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	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 analisis del indicador se pueden consultar en el siguiente link: https://participacionbogota.sharepoint.com/sites/Seguimientocuatrimestralprocesos/DPAC/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcecode=%7B2F228096-0F5A-41E5-86B3-E96A8416868%7D&file=Reporte_indicadores_Atenci%C3%B3n_ciudadan%C3%ADa%20(2).xism&action=default&ListId=1&ListId=%7B49DA3DA6-9AE7-486F-808B-9281A30D02A3%7D&ListItemId=27721 el seguimiento Cuatrimestral a los indicadores de Gestion del proceso de atencion al ciudadano en especial el Indicador 53 Medir la oportunidad de las respuestas emitidas por la Entidad.	67%		
Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	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	Secretaría General -Sistemas: Se recepción y consolidó la información enviada por las dependencias. Mediante oficio con radicado 2017IE2642 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 2017IE2642 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	Secretaría General -Sistemas: 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 CLASIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION CONSOLIDADA y esta publicada en la página de Transparencia LINK http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&mdocs-cat=mdocs-cat-60&att=mdocs-cat-58	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	Comunicaciones : Se publica en la Página Web Oficial del IDPAC la matriz de inventario y clasificación de activos de información. Secretaría General Sistemas: 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 2017IE2642 y Correo Electrónico enviado a la Jefe de OAP adjuntando la matriz de activos.	0%	
					11/09/2017	Comunicaciones: Se publica en la Página Web Oficial del IDPAC la matriz de inventario y clasificación de activos de información. Secretaría General -Sistemas: 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 CLASIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION CONSOLIDADA LINK http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=122&mdocs-cat=mdocs-cat-60&att=mdocs-cat-58	100%	
	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	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 refleje 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 tramite 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.

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
					11/09/2017	<p>Secretaría General-Gestion Documental: El proceso Gestion 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 implementacion en la entidad paulatinamente.</p> <p>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 programaran 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.</p>	<p>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.</p> <p>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".</p> <p>Las evidencias presentadas en este seguimiento no reflejan actividades desarrolladas durante el periodo evaluado de mayo a agosto de 2017.</p>	0%	<p>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.</p> <p>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.</p>
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	<p>Comunicaciones: se publican actividades relacionadas traducidas en lenguas de las poblaciones étnicas.</p>	Se evidencia con los soportes documentales remitidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones, que la Entidad continua realizando publicaciones de noticias en diferentes lenguas de poblaciones étnicas.	33%	
					11/09/2017	<p>Comunicaciones: En colaboración con la Gerencia de Etnias se publican actividades relacionadas traducidas en lenguas de las poblaciones étnicas.</p> <p>Gerencia de Etnias: Durante este periodo se realizo la traducción de 3 noticias en Creole, Romannes, las cuales fueron enviadas a comunicaciones para su publicación en la Intranet de la entidad.</p>	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%	
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	<p>Secretaría General- Atención al ciudadano: Se elabora el informe semestral de gestión del proceso atención a la ciudadanía el cual recoge las solicitudes de información de los ciudadanos.</p>	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 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 2017E4849 y a la Dirección el 24/07/2017 2017E4848.	50%	

Componente 6: Iniciativas Adicionales

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	<p>Secretaría General- Talento Humano: La oficina de talento humano por medio de la resolución 158 de 2017 conforme en el artículo cuarto el Comité de ética y buen gobierno del IDPAC.</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidencia el 8/06/2017 la Resolución 158 de 2017 en el artículo cuarto se creo 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.</p>	80%	Se recomienda que el comité realice actividades que contribuyan a fortalecer la implementación e interiorización del código de ética de la entidad.
		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	<p>Secretaría General- Talento Humano: 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.</p>	<p>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.</p>	80%	Se recomienda realizar mas campañas de interiorización de los principios y valores éticos con todos los funcionarios de la entidad.

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

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