



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

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

PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IDPAC A 30 DE ABRIL DE 2017

2 al 12 de mayo 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 Reportada 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 practicas del Sistema Integrado, con el fin de asegurar la participación de todos los servidores Públicos de IDPAC.
	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%	
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 realizó 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%	
	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%	
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.
	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.
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1 Realizar seguimiento considerando los elementos de la ficha técnica para la gestión del riesgo con el fin de evaluar la eficacia y efectividad de los controles establecidos mediante la ejecución de las actividades	Mapa de Riesgos de Corrupción	Líderes de los procesos	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%	

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
	4.2. Identificar nuevos riesgos en caso de ser requeridos por cambios administrativos o implementación de nuevas estrategias, entre otros.	Ficha técnica diligenciada (si aplica)	Líderes de los procesos Grupos de Interés	31/12/2017	10/05/2017	Sistemas: Se Realizo seguimiento a los riegos 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.
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.

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 pagina 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 tambien cumplir la acción sobre la socialización del mismo.
	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	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%	

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 agestión 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%	
	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%	
	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@participación 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%
	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%	

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
	2.2 Presentar los 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 Comunales	31/12/2017	10/05/2017	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. 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. 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 el siguiente	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 a través de diferentes espacios generados por la Administración del IDPAC	Reuniones organizadas con grupos poblacionales y organizaciones sociales comunales	Director General Subdirección de Promoción de la Participación Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social Subdirección de Asuntos Comunales	31/12/2017	10/05/2017	Subdirección de Fortalecimiento: 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 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 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 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. 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. Subdirección de Promoción de la Participación: Se remite informe de acompañamiento a instancias de participación y coordinación donde se puede	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 Reportada por las Áreas	Seguimiento Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	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	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.	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.
	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%	
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	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 esta actividad se realizará en el segundo semestre de 2017.	0%	
	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%	
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.
	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%	

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%	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Adelantar las acciones pertinentes para implementar un convenio con el Centro de Relevos para permitir la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad	Convenio con el Centro de Relevos	Secretaría General - Atención a la Ciudadanía Oficina Asesora Jurídica	31/12/2017	12/05/2017	Atención al Ciudadano: El pasado 16 de marzo se entabla comunicación con la Sra. Mónica Carvajal del Centro de Relevos 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 retoma 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 Fenascol.
	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	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
	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	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 hipervínculo 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 Incluir un Link para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción, así como sugerencias que permitan mejorar nuestros servicios.	0%	Se evidencia que la información reportada por cada oficina es diferente, observando que la actividad no se está ejecutando en conjunto.

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
	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	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 Trámites 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 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.
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	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 realizaron 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.
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	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 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.
	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	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). 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 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 Participación Bogota.	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.
	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 Direccionamiento estratégico.
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 período presente un avance del 40%, por lo tanto, debe ser revisada junto con la Oficina de Planeación.

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
Subcomponente Lineamientos 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	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 Lineamientos transparencia pasiva	2.1 Medir y analizar la oportunidad en las respuestas a las peticiones o requerimientos 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	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%	
	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	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.
	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. 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%	

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 3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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 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	Comunicaciones: se publican actividades relacionadas traducidas en lenguas de las poblaciones étnicas. Gerencia de Etnias:	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%	
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%	

SEGUIMIENTO	NOMBRE:	Gregorio Rodríguez Ordoñez
	CARGO:	Contratista Oficina de Control Interno CPS-263-2017
	FIRMA:	<i>Gregorio Rodríguez Ordoñez</i>
APROBACION	NOMBRE:	Duvy Johanna Plazas Socha
	CARGO:	Jefe Oficina de Control Interno
	FIRMA:	<i>Duvy Johanna Plazas Socha</i>