



**FORMATO SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL
VIGENCIA 2016**

TERCER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IDPAC A 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Fecha Seguimiento:

02 al 20 de enero de 2017

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Realizar la revisión de la política de administración de riesgos del Instituto y alinearla a la Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016	29/04/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la actividad no se ha adelantado, en razón a que la fecha de vencimiento es a 30 de Junio de 2016.	0%	
				31/08/2016	Se implemento mediante la Resolución 150 del 24 de mayo de 2016 la Guia de la Administración de Riesgo donde se establece la Política de Administración de Riesgo incluyendo objetivos, estrategias y acciones.	100%	
				10/01/2017	Se revisó y ajustó la Guia Metodológica para la Administración del Riesgo de acuerdo a la Planeación Estratégica desarrollada durante la vigencia 2016. La versión 3 de la Guia se realizó el 20 de noviembre de 2016 y se aprobó y adoptó en Acta de Reunión N° 09 del 30 de Diciembre de 2016. Se encuentra publicada en la Intranet, para conocimiento de los servidores publicos de la Entidad.	100%	
	1.2 Revisar y diseñar la metodología para la implementación de la política de Administración de Riesgos	Oficina Asesora de Planeación	31/07/2016	29/04/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la actividad no se ha adelantado, en razón a que la fecha de vencimiento es a 31 de Julio de 2016.	0%	
				31/08/2016	Mediante la Guia de la Administración de Riesgo plasmada en la Resolución 150 de 2016 quedó diseñada la metodología e implementación de la política de administración de riesgos.	100%	
				10/01/2017	Se revisó y ajustó la Guia Metodológica para la Administración del Riesgo de acuerdo con el marco normativo vigente. La versión 3 de la Guia se realizó el 20 de noviembre de 2016 y se aprobó y adoptó en Acta de Reunión N° 09 del 30 de Diciembre de 2016.	100%	
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Diseñar ficha técnica para la gestión del riesgo que incluya la identificación de los factores internos y externos, la valoración y los controles del riesgo	Oficina Asesora de Planeación	31/05/2016	29/04/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se verificó que se creó la Ficha Técnica de Riesgos IDPAC-PE-FT-04, la cual se adoptó mediante Resolución 108 del 11 de abril de 2016, se publicó en la intranet y se cargó en el Mapa de Procesos - Proceso Planeación Estratégica. Este formato se encuentra dentro del tiempo para la realización de la socialización y aplicación.	80%	Una vez revisada la Ficha Técnica, se observa que se debe ajustar para el uso de la entidad, ya que se evidencia que en las Escalas de Probabilidad e Impacto hace referencia a una Entidad del Orden Nacional y el IDPAC pertenece al Nivel Distrital. Así mismo se recomienda elaborar un instructivo para su entendimiento y
				31/08/2016	No se realizó avance, quedando la misma observación y la actividad se encuentra vencida.	0%	Revisar la observación dada en el primer seguimiento, reprogramar la fecha de cumplimiento y en su defecto ajustar la actividad.
				10/01/2017	Se ajustó la versión inicial de la Ficha Técnica para la Gestión del Riesgo IDPAC-PE-FT-04 versión 2, la cual fue aprobada y adoptada mediante Acta de Reunión N° 09 del 30 de diciembre de 2016. Se encuentra publicada en la Intranet, para conocimiento de los Servidores Públicos del IDPAC.	100%	
	2.2 Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción cada vez que se requiera	Oficina Asesora de Planeación	17/12/2016	29/04/2016	En el seguimiento la Oficina de Control Interno verificó la primera versión del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016, así mismo tuvo conocimiento que en la identificación de los riesgos de corrupción de Contratación se tuvo en cuenta las recomendaciones dadas en el informe de la Veeduría Distrital. El Mapa contiene riesgos identificados de los Procesos de Gestión Contractual, Gestión Jurídica, Planeación Estratégica y Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales.	33%	Se observa que en la actualización del Mapa no se tuvo en cuenta los riesgos de corrupción de la vigencia 2015, ya que no tuvieron continuidad en la vigencia 2016, por lo tanto es necesario revisar dichos riesgos e incluirlos o en su defecto documentar su trazabilidad y justificar su no inclusión en el Mapa de la vigencia 2016.
				31/08/2016	No se realizó avance, quedando la misma observación y la actividad se encuentra vencida.	0%	La actividad se encuentra vencida, se recomienda ajustar la fecha y revisar el informe anterior y establecer las acciones de mejora que
				10/01/2017	Teniendo en cuenta la segunda versión de la Ficha Técnica para la Gestión de Riesgos, la Oficina Asesora de Planeación realizó mesas de trabajo con los responsables de los Procesos de la Entidad, con el fin de identificar y ajustar los riesgos de Corrupción, los cuales fueron aprobados mediante Acta de Reunión N° 09 del 30 de Diciembre de 2016. Una vez verificado el Consolidado del Mapa de Riesgos de la Entidad, se observó que se identificaron 16 Riesgos de Corrupción de trece procesos del IDPAC.	100%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de 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	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016	29/04/2016	Se verificó que se realizó la divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la Intranet de la entidad en el Link Transparencia y acceso a Información Pública Numeral 8 Plan Anticorrupción para conocimiento de todos los funcionarios del IDPAC.	100%	
				31/08/2016	Se verifico nuevamente la divulgación del Mapa de Riesgo de Corrupción en la intranet de la entidad en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Publica Numeral 8 del Plan Anticorrupción para conocimiento de todos los funcionarios del IDPAC, además se creó un espacio en la pagina Web "Transparencia de Información" de la entidad y en el numeral 6,1 se publicó el Mapa de Riesgos para conocimiento de toda la ciudadanía.	100%	
				10/01/2016	La Oficina Asesora de Planeación divulgó en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Publica Numeral 8 del Plan Anticorrupción, la versión N° 2 del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad.	100%	
	3.2 Divulgar externamente el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de diferentes medios	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016	29/04/2016	La Oficina de Control Interno verificó que se realizó a través de la Página Web y se puede verificar el banner principal, en donde solicitaron la participación de la ciudadanía, quienes dieron los comentarios respectivos para la formulación del Plan. Además, se utilizaron las redes sociales para socializar el Plan Anticorrupción aprobado.	100%	La Oficina de Control Interno verificó los comentarios dados por la ciudadanía en la pagina web y aunque no aplicaban para la formulación del plan, se recomienda generar una respuesta general a las situaciones planteadas en relación a las Juntas de Acción Comunal.
				31/08/2016	Se creó un espacio en la pagina Web "Transparencia de Información" de la entidad y en el numeral 6,1 se incluyo el Mapa de Riesgo y por este mismo medio se realizó la divulgación .	100%	No se realizó la observacion por no ser clara para la persona que atendió la visita, por lo anterior se recomienda revisar el informe anterior y establecer las acciones de mejora que haya lugar.
				10/01/2016	La Oficina Asesora de Planeación divulgó en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Publica Numeral 8 del Plan Anticorrupción, la versión N° 2 del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad.	100%	
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	Líderes de los procesos	17/12/2016	28/04/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se observó que los Procesos que tienen identificados riesgos de corrupción realizaron el monitoreo de las acciones en la Matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción, sin considerar los elementos de la Ficha Técnica, ya que ésta se encuentra en proceso de socialización. Cabe señalar que la Oficina Asesora de Planeación informó que prestará la asesoría en la aplicación de la Ficha Técnica una vez la Guía de Administración de Riesgos se encuentre actualizada.	0%	Para el caso del monitoreo y revisión que deben adelantar los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos, su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Por lo anterior, las acciones adelantadas deben corresponder con las acciones asociadas al control y debe asignarse los responsables que deben realizar cada acción, como también el indicador que permita determinar su cumplimiento. Para el caso puntual, se evidenció que el proceso de Gestión Contractual debe realizar un nuevo monitoreo y revisar las acciones ejecutadas y reportadas frente a las acciones establecidas como control, ya que no existe coherencia, así mismo, definir los responsables que ejecutaran dichas acciones y los indicadores que muestren el cumplimiento de las mismas.
				31/08/2016	En el seguimiento la Oficina de Control Interno evidenció que no se avanzó en la ejecución de esta actividad, adicionalmente se informo por parte de la Oficina Asesora de Planeación que desconocian las observaciones dadas en el seguimiento anterior en el Plan Anticorrupción.	0%	La actividad se encuentra vencida, se recomienda reprogramar la fecha y revisar el informe anterior y establecer las acciones de mejora que haya lugar.
				10/01/2017	Teniendo en cuenta que el nuevo Mapa de Riesgos fue aprobado el 30 de diciembre de 2016 igual que la segunda versión de la Ficha Técnica, los responsables de los procesos en el ultimo trimestre de 2016 no adelantaron seguimiento, por lo tanto, a partir de la vigencia 2017, se retomaran de acuerdo a lo que establece el Procedimiento de Administración del Riesgo.	50%	De acuerdo a la aprobación de los Riesgos y la Ficha Técnica, se debe realizar el monitoreo de los riesgos, tal como lo establece el procedimiento de IDPAC-PE-PR-03 Administración del Riesgo.
	4.2. Identificar nuevos riesgos en caso de ser requeridos por cambios administrativos o implementación de nuevas estrategias, entre otros.	Líderes de los procesos Grupos de Interés	17/12/2016	28/04/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se verificó que los Procesos de Gestión Jurídica, Gestión Contractual, Planeación Estrategica e Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales identificaron los nuevos riesgos de corrupción que hacen parte de la primera versión del Mapa de Riesgos de Corrupción.	33%	Una vez realizada la socialización de la Ficha Técnica de Riesgo, se recomienda diligenciarla de acuerdo a los riesgos identificados por cada uno de los procesos y solicitar que los demás procesos identifiquen nuevos riesgos, sin olvidar revisar los riesgos de la vigencia 2015.
31/08/2016				En el seguimiento se evidenció que no se han identificado nuevos riesgos, adicionalmente, no se tuvieron en cuenta las observaciones dadas por la Oficina de Control Interno en el informe del primer seguimiento.	33%	Se recomienda reprogramar la fecha de cumplimiento, ya que se encuentra vencida, así mismo revisar el informe anterior y establecer las acciones de mejora que haya lugar.	
30/12/2016				Se identificaron 13 nuevos riesgos y ajustaron 3 riesgos de corrupción de trece procesos de la Entidad, los cuales quedaron aprobados en Acta de Reunión N° 09 del 30 de diciembre de 2016.	100%	Se recomienda incluir nuevamente esta actividad en el Plan de Acción de Anticorrupción de la vigencia 2017.	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 5 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.	Control Interno Auditores Internos	17/12/2016	28/04/2016	El primer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción se realizó a partir de lo verificado en las visitas a las diferentes dependencias del IDPAC, las cuales fueron programadas según comunicación interna OCI-088-2016 del 22 de abril de 2016. El seguimiento incluyó los procesos de gestión contractual, gestión jurídica, planeación estratégica e inspección, vigilancia y control de las organizaciones comunales. Además, dentro del alcance de las auditorías incluidas en el Programa de Auditoría de la vigencia 2016, se incluirá el seguimiento a los riesgos de corrupción.	33%	
				9/09/2016	En el segundo seguimiento al Plan Anticorrupción, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, a partir de lo verificado en las visitas a las diferentes dependencias del IDPAC, las cuales fueron realizadas el 28 de agosto al 9 de Septiembre de 2016. El seguimiento incluyó los procesos de gestión contractual, gestión jurídica, planeación estratégica e inspección, vigilancia y control de las organizaciones comunales. Las observaciones del primer seguimiento se comunicaron a los responsables de los Procesos mediante comunicación 2016IE3005 del 13-05-2015, con el fin de que se establezcan acciones de mejora.	66%	
				10/01/2017	Teniendo en cuenta que todos los Procesos de la Entidad, revisó, ajustó e identifico nuevos riesgos en el Mapa de Riesgos de la Entidad, la Oficina de Control Interno durante el ultimo trimestre de 2016, no adelanto seguimiento, sin embargo, para se programaran nuevamente los seguimientos en el PAA de la vigencia 2017.	66%	
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	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Avance	% de avance	Observaciones
Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Revisar y actualizar el documento "Guía de constitución de Juntas de Acción Comunal".	Subdirección de Asuntos Comunales y Oficina Asesora Jurídica	17/12/2016	4/05/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se informó que el documento de Constitución de Juntas de Acción Comunal se trabajará en septiembre dada la carga de trabajo actual tanto de la Subdirección de Asuntos Comunales como de la Oficina Asesora Jurídica, Acta de reunión del 02/05/16 en la que se define la fecha de cumplimiento de la actividad.	0%	
				14/09/2015	En seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidencio que no se realizó ningún avance en esta actividad, debido a la alta carga que trajo las elecciones de las Juntas de Acción Comunal del mes de abril y junio de 2016. Se tiene prevista una reunión para el mes de octubre entre las áreas responsable de esta actividad, con el fin de comenzar a desarrollar el documento "Guía de Construcción de Juntas de Acción Comunal"	0%	
				18/01/2016	Se informó que se realizó la revisión de la Guía junto con la Oficina Asesora Jurídica, la cual fue ajustada y a la fecha se ha venido trabajando en la generación de un instructivo con otros documentos que contribuirán a la estandarización de la constitución de las JAC, dichos documentos se encuentran en borrador, se presentaran a l Director General, para aprobación y posterior divulgación.	80%	
	Revisar y actualizar las plantillas guía para los documentos requeridos para el trámite.	Subdirección de Asuntos Comunales y Oficina Asesora Jurídica	17/12/2016	4/05/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se informó que una vez actualizado el documento de Guía de Constitución de Juntas de Acción Comunal, se iniciara la revisión y actualización de los formatos requeridos para documentar el trámite.	0%	
				14/09/2015	En seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidencio que no se realizó ningún avance en esta actividad, debido a la alta carga que trajo las elecciones de las Juntas de Acción Comunal del mes de abril y junio de 2016. Se tiene prevista una reunion para el mes de octubre entre las areas responsable de esta actividad, con el fin de comenzar a desarrollar el documento "Guía de Construcción de Juntas de Acción Comunal"	0%	
				18/01/2016	La Subdirección de Asuntos Comunales junto con la Oficina Asesora Jurídica, proyectaron el Modelo de Acta de Asamblea de Constitución de Juntas de Acción Comunal, así mismos se tienen proyectadas unas cartillas que desarrollan buenas prácticas en algunos temas relacionados con las Juntas de Acción Comunal, dichos documentos se encuentran en revisión por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, posteriormente se presentaran a la Dirección para aprobación y posterior divulgación.	80%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Componente 3: Rendición de Cuentas							
Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de 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	Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016	29/04/2016	En el seguimiento se evidencia que se realiza la publicación de la gestión adelantada por el IDPAC en la página www.participacionbogota.gov.co en la cual la información más relevante se coloca en banner en continua rotación, de igual manera se evidencia en la página de Facebook y en la cuenta de Twitter del IDPAC.	33%	
				6/09/2016	Fuerón realizadas 32 publicaciones en la WEB, las cuales fueron realizadas de mayo a agosto 30 del presente año y otras actividades publicadas en las redes sociales de las cuales no se tenía el dato exacto, pero se evidencian que se publicaron bastantes.	66%	Se recomienda cualificar las publicaciones realizadas en el redes sociales, con el fin de evidenciar el impacto que presenta la información publicada por la Entidad.
				10/01/2016	De acuerdo a la información entregada por la Oficina Asesora de Comunicaciones en correo electrónico del 29 de diciembre de 2016, se evidencia las diferentes publicaciones que se realizaron en la Página Web de la Entidad, así mismo se presenta el comportamiento en cada una de las redes sociales (Twitter, facebook) de la entidad y la emisora DC-RADIO.	100%	
	1.2 Dar a conocer de forma periódica información pública de la gestión administrativa, presupuestal de la entidad	Secretaría General Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016	29/04/2016	En el seguimiento se evidencia en la página web del IDPAC en el link. Transparencia y acceso a información pública, Numeral 11 la Ejecución Presupuestal mes a mes tanto para Gastos, Reservas e Ingresos. La publicación se realiza hacia el 5to día del siguiente mes. Se entrega captura de pantalla.	33%	
				6/09/2016	Se dieron a conocer los planes de acción por dependencia del año 2016 ubicados en la WEB en el link de transparencia, en el tema presupuestal se publicaron los estados financieros y la ejecución presupuestal historico anual vigencia 2014 a 2016 de los meses mayo, junio y julio. Se publicaron informes de ejecución presupuestal (renta e ingreso, gastos e inversiones) Del tema referente a planeación están los programas y proyectos en ejecución.	66%	Se recomienda revisar la pagina de Transparencia de la Información publicada en la WEB de la entidad en el numeral 5 y migrar toda la información que se encuentra en el Link Transparencia y acceso a la información de la Intranet de la Entidad en los numerales 3 y 11 , ya que esta contiene información más completa y de anteriores vigencias.
				10/01/2016	La Oficina Asesora de Comunicaciones continua realizando la publicación periódica de la información relacionada con la gestión administrativa y presupuestal institucional en la Página Web, en el Botón de Transparencia.	100%	
	1.3 Publicar los informes de auditorías internas y externas así como los planes de mejoramiento de la entidad	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016	29/04/2016	El Programa Anual de Auditoría 2016 determina las fechas de realización de los informes de auditorías internas. Para las auditorías externas conforme se adelanten, se publicarán sus informes y planes de mejoramiento a que haya lugar. Los informes se publican en la pagina web de la entidad www.participacionbogota.gov.co en el link: transparencia y acceso a información pública, Numeral 17. Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría.	33%	
				9/09/2016	De acuerdo a los Informes elaborados y presentador por la Oficina de Control Interno durante los meses de mayo, julio y agosto, la oficina remitió por correo electrónico con fechas (13 de mayo, 23 de Julio y 12 de agosto de 2016) a la Oficina Asesora de Comunicaciones, los informes radicados con el fin de que estos fueran publicados en el link de Transparencia e Información Pública, sin embargo, a la fecha del presente seguimiento se evidencio que a la fecha no se encuentran publicados en dicho link.	63%	Se recomienda verificar que la información enviada por las diferentes areas del IDPAC seán publicadas en su totalidad, puesto que se evidencio que la infomacion enviada por la Oficina de Control Interno no se encuentra publicada en la WEB en su totalidad, así mismo es necesario que la Oficina de Control Interno verifique con la Oficina de Comunicaciones la publicación de los diferentes informes.
				10/01/2016	La Oficina Asesora de Comunicaciones publicó oportunamente todos los informes remitidos por la Oficina de Control Interno de Auditoría y Planes de Mejoramiento.	100%	
	2.1 Participar en los ejercicios de rendición de cuentas del Sector Gobierno a los que convoquen al IDPAC	Director General	17/12/2016	29/04/2016	Se informa que se realizó la rendición de cuenta de los primeros 100 días de la gestión del IDPAC, para lo cual se emitió un video y se subió en página web, redes sociales, se remitió a la Secretaría de Gobierno, y se socializó en Canal Capital y D.C. Radio.	33%	
				31/08/2016	Durante este periodo no se han adelantado ejercicios de rendición de cuentas, sin embargo se han adelantado diferentes actividades que muestran la gestión realizada por el Instituto, los cuales han sido publicados permanentemente en la Pagina Web de la Entidad y en Redes Sociales.	66%	
				10/01/2016	El Director General de la Entidad Dr. Antonio Hernandez Llamas, adelantó la Rendición de Cuentas IDPAC 2016, dicha presentación se encuentra en el canal de YOUTUBE y publicada en la Pagina Web de la Entidad, para conocimiento de la ciudadanía en general.	100%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	2.2 Participar de los espacios con los veedores locales para rendir cuenta por medio de la evaluación de los indicadores ISO 18091	Subdirección de Promoción de la Participación Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	17/12/2016	29/04/2016 05/05/2016	<p>En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se informó que la Subdirectora de Promoción de la Participación ha participado de dos reuniones con la Veeduría Distrital, la primera el 24 de Febrero de 2016, la cual se solicitó mediante radicado Nr. 2016EE687 del 2 de febrero de 2016, la segunda la Oficina de Control Interno no recibió soporte documental de la realización ni conoció la fecha de realización.</p> <p>De otra parte la Subdirección de Promoción de la Participación presentó en comunicación 2016EE687 del 2 de Febrero de 2016, Seguimiento Proceso de Verificación Distrital Vigencia 2014, Estandar Internacional ISO 18091:2014 a la Veeduría Distrital Delegada para la Participación y los Programas Especiales, de acuerdo a lo verificado no se ha recibido respuesta por parte de dicha veeduría.</p> <p>Desde la Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones sociales se informa que hasta la fecha no se ha registrado ningún oficio citando a los espacios con los veedores locales por parte de la Veeduría.</p>	33%	En el seguimiento la Oficina de Control Interno evidenció que no existe un adecuado seguimiento documental o trazabilidad en la Subdirección de Promoción de la Participación frente al tema de competencia del IDPAC relacionado a los Indicadores de la ISO 18091, ya que no se deja documentado los temas tratados en las reuniones con la veeduría o todas las citaciones realizadas al Instituto. Por lo tanto se recomienda organizar y completar la información y requerir a la Veeduría con el fin de conocer el resultado de la comunicación remitida por el Instituto el 2 de febrero de 2016.
				5/09/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se observó que no se realizó ningún frente a esta actividad, así mismo no se atendió las observaciones dadas en el primer seguimiento.	0%	Se recomienda revisar y atender las observaciones dadas en el primer seguimiento, adicionalmente es necesario que se establezca la competencia que tiene la Entidad frente a la evaluación de los indicadores ISO 18091 con la Veeduría Distrital, por lo tanto es necesario que se reitere y se realice seguimiento a la comunicación
				10/01/2016	La Subdirección de Promoción de la Participación informó mediante comunicación 2016IE7038 del 18 de octubre de 2016 que la Veeduría Distrital en comunicación 2016ER15109 del 06 de octubre del mismo año remitió la respuesta del requerimiento realizado por la Entidad el 2 de febrero en comunicación 2016EE687, señalando que las evidencias aportadas por el IDPAC, para el seguimiento del indicador "1.4.1 Entidades que promueven la participación ciudadana de la norma ISO 18091", fueron consideradas satisfactorias y que cumplen con lo solicitado, por lo cual el Observatorio Ciudadano decidió cerrar el seguimiento, por lo anterior, se da por cumplida dicha actividad.	100%	
				29/04/2016 02/05/2016 05/05/2016	<p>Se evidencia que la subdirección de Promoción de la Participación a través de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación cuenta con 4 AZ, organizadas por localidad, donde se evidencian los soportes de las reuniones realizadas y que incluyen actas de reunión, fotos y listados de asistencia. De igual manera, se evidencia que la Subdirección cuenta con una carpeta de CPL (Consejos de Planeación Local), con sus respectivos soportes de realización. La Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social informa: La Gerencia de Juventud ha adelantado reuniones con organizaciones de jóvenes: reunión barras futboleras (11 de marzo), reunión de articulación con Colombia Joven (24 de marzo), lanzamiento plan decenal de fútbol (5 de abril), Encuentro Jóvenes "El Plan es Incidir" (8 de abril). Para la Gerencia de Mujer y Géneros se tiene: Consejo Consultivo de la Mujer (18 de febrero), Reunión Proceso de Formación de Mujeres (23 de febrero), Consejo Consultivo LGTBI (4 de abril).</p> <p>La Gerencia de Etnias ha adelantado 5 reuniones con los siguientes grupos: afros, gitanos, indígenas y raizales, para definir el plan de trabajo de cada uno. En el informe de gestión se informa las reuniones adelantadas: Realización de 5 encuentros de construcción colectiva para conocer las propuestas y necesidades de los grupos étnicos, como insumo para la elaboración de los planes de trabajo en torno a la garantía del derecho a la participación: a) Pueblos indígenas el 3 de febrero con la participación de 10 personas, (9 de febrero) con participación de 33 personas autoridades tradicionales y delegados IDPAC b) Población Negra Afrodescendiente el 11 de marzo con participación de 34 personas c) Población Raizal con participación de 32 raizales y d) Población gitana con participación de 8 representantes de la comunidad gitana. e) Reunión con la oficina de participación del Ministerio de Interior y de Justicia (MIJ) para planificación de acciones conjuntas para generar procesos de sensibilización a la comunidad, entorno al derecho a la participación el día 15 de marzo. f) Reunión con la Dirección de Asuntos Étnicos de la Secretaría de Gobierno (DAE) el día 30 de marzo con el propósito de fortalecer las propuestas para plan de desarrollo entorno a los grupos étnicos, desde las diferentes entidades del Distrito Capital g) Encuentro de capacitación de política pública Afrodescendientes del Distrito el día 12/03/2016 en la localidad de Ciudad Bolívar, con la asistencia de 5 personas. h) Encuentro de capacitación de los derechos a la participación, derechos de las mujeres y la conmemoración del día de la mujer realizado el día 09/03/ 2016 en la localidad de Ciudad Bolívar, con la participación aprox. de 120 personas.</p>	33%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3 Realizar diálogos con las organizaciones sociales y comunales a través de diferentes espacios generados por la Administración del IDPAC	Director General Subdirección de Promoción de la Participación Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social Subdirección de Asuntos Comunales	17/12/2016		El Grupo de discapacidad participó de: Consejo Local de Discapacidad (28 de enero) , Reunion Mesa IRED Distrital de Discapacidad (4 de marzo), capacitación proceso elecciones discapacidad (28 de marzo y 4 de abril), Consejo Distrital de Discapacidad (30 de marzo), lanzamiento Plan Decenal (5 de abril). El Grupo de Propiedad Horizontal adelantó las siguientes reuniones: con los residentes en la Plaza de Hojas (5 de abril), en el Conjunto Residencial Santa Cecilia Anillo 9 (5 de abril), con el conjunto residencial Villa de Alcalá Sector (7 de abril), con los residentes en la ciudadela Tierra Buena (12 de abril). En cuanto a la Subdirección de Asuntos Comunales se evidencia que a través de visitas de fortalecimiento realizadas a las Juntas de Acción comunal, se adelantaron diálogos que apuntaron principalmente a la socialización de las generalidades del proceso de elección de dignatarios JAC 2016-2020, realizado el 24 de abril. En total se capacitaron 1464 juntas (8089 personas capacitadas), lo que equivale al 83% del total de 1773 juntas existentes. Los		
				05/09/2016 14/09/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se evidenció que la Subdirección de Fortalecimiento entregó un informe con la relación de las actividades realizadas durante el cuatrimestre a través de la Gerencia de Juventud, Mujer y Género, Etnias, el Grupo de Discapacidad y los Grupos De Trabajo De Biciusuarios - Ambientalistas y Animalistas realizaron diferentes actividades las cuales se señalan algunas: En los días 10,12,16,19,24,25 y 30 de mayo se realizaron las reuniones de equipo y de articulación para revisar las actividades que se iban a realizar con las organizaciones juveniles durante esas semanas con el fin de generar una articulación no solo con la Subdirección de Fortalecimiento sino con las demás gerencias. - 10 de junio se realizó seguimiento al encuentro distrital de Plataformas Distritales, en la que acompañó la planeación y ejecución del encuentro. Se supervisó el plan de acción de las plataformas de juventud en este encuentro, la coordinación y proyección de brief de comunicaciones, En el mes de Julio se apoyó el proceso de participación de los jóvenes para la formulación de la política pública de juventud 2017-2027, se realizó el proceso de formación a las organizaciones juveniles en temas de gestión de conflictos, cultura democrática, política de juventud y herramientas de fortalecimiento organizativo. Se acompañó la iniciativa de Bogotá Líder, En el mes de agosto: se realizó en la primera semana del mes "la semana de la juventud" en donde se realizaron varios eventos con plataformas juveniles, barras futboleras y un campamento con jóvenes con discapacidad en alianza con Secretaría de Integración Social e IDRD. De igual forma se lanzó el Reto Bogotá Abierta. ¿Qué propones para que el fútbol sea la fiesta de la convivencia y de las familias en nuestra ciudad? Como una de las iniciativas juveniles de la gerencia. En el mes de junio: el martes 01 de junio se realizó una reunión con las mujeres en ejercicio en la cual se realizó seguimiento a la metodología utilizada, el jueves 02 de junio se realizó la instalación de la mesa Plan de Mujer y Género en las cuales se describieron los objetivos generales y los retos, se realizó el acompañamiento a la metodología utilizada. El 08 de junio se realizó seguimiento a la metodología usada en la mesa de trabajo con las mujeres en bici. Subdirección de Promoción de la Participación: se observó y mediante informe entregado por dicha subdirección se conocieron las diferentes actividades realizadas por cada una de las localidades. Subdirección de Asuntos Comunales: No se realizó avance en esta actividad en los meses de mayo a agosto, a finales de septiembre se reanudara las capacitaciones con las diferentes organizaciones sociales, lo anterior debido a la sobre carga laboral presentada por las Elecciones de las Junta de Acción Comunal. realizadas en el mes	66%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
				17/01/2016 18/01/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se evidenció que la Subdirección de Fortalecimiento entregó un informe con la relación de las actividades realizadas durante el cuatrimestre a través de la Gerencia de Juventud, Mujer y Género, Etnias, el Grupo de Discapacidad y los Grupos De Trabajo De Biciusuarios - Ambientalistas y Animalistas realizaron diferentes actividades las cuales se señalan algunas: Fortalecimiento a las organizaciones de barras futboleras, a través de la implementación de la escuela permanente de formación a barras futboleras (octubre), Se fortaleció a las organizaciones juveniles a través del proyecto Bogotá Líder, con el cual se cualificó las capacidades juveniles desde el acompañamiento a sus iniciativas (octubre), Se realizó en articulación con la Escuela de Participación del IDPAC el diplomado sobre Participación y Construcción de Paz, se apoyó la participación de 17 jóvenes representantes de organizaciones sociales juveniles (sep, oct, nov, dic) Se adelantaron procesos pedagógicos con la ciudadanía a través de la realización de 3 talleres de formación en barrismo social dirigido a estudiantes en colegios de la localidad de Bosa, contribuyendo a minimizar la estigmatización y logrando mayor reconocimiento del barrismo social como práctica organizativa corresponsable con la ciudad. (octubre) Se realizó una jornada de formación a organizaciones jóvenes de la localidad Tunjuelito para la elaboración del Proyecto de Acuerdo para institucionalizar los festivales de Rock y Hip Hop en la localidad (oct) Se realizó acompañamiento permanente a las barras Futboleras logrando mejorar la convivencia y los procesos de participación ciudadana de este sector poblacional en los escenarios deportivos y en partidos de fútbol en el Estadio Nemesio Camacho el Campín y Metropolitano de Techo. A través de la Plataforma de co-creación ciudadana Bogotá Abierta se realizó el Reto de Participación, con el que se logró recibir ideas de los ciudadanos para disminuir las prácticas de agresión asociadas al fútbol, para que familias, hinchas, barras de fútbol y espectadores promuevan una cultura de paz en el estadio, localidades y barrios. se obtuvo la participación de 404 personas, de las cuales se premiaron las 10 más votadas (Dic). La Subdirección realizó otras actividades, la información soporte se encuentra relacionada en la Oficina de Control Interno. Subdirección de Asuntos Comunes: Según los eventos de carácter masivo realizados por la Subdirección en la segunda mitad de este año 2016 podemos resaltar los siguientes: 27 de Agosto 2016 - Experiencias exitosas: al cual asistieron 53 personas (28 mujeres y 25 hombres) en el auditorio de la Energía; 15 de Septiembre 2016 - Comunes por la Paz: al cual asistieron 402 personas (183 mujeres y 219 hombres) en el auditorio de la Universidad Externado; 21 de Septiembre 2016 - Posesión	100%	
	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	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	30/09/2016	28/04/2016	Se realizó una encuesta para Grupos Poblacionales y JAC, sobre la percepción de satisfacción de productos y servicios del IDPAC. A la fecha se evidencia que la encuesta sigue abierta, se tienen porcentajes por pregunta y los resultados se actualizan permanentemente conforme aumenta el número de encuestados. Para JAC se tienen 27 respuestas de la ciudadanía. Está pendiente la entrega a la Oficina de Comunicaciones, para la divulgación de los resultados finales.	50%	
31/08/2016				En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se observó que no se realizó ningún avance en esta actividad, adicionalmente la actividad se encuentra vencida. La Oficina Asesora de Comunicaciones informa que se encuentra en espera que los Procesos Misionales envíe los resultados de la encuesta para proceder a publicarla en la página WEB.	50%	Se recomienda establecer los resultados de la Encuesta realizada en el mes de abril de 2016, de acuerdo a lo que se informó en el primer seguimiento y remitir a la Oficina Asesora de Comunicaciones, para su publicación.	
13/01/2017				La Entidad previó a la realización de la Rendición de Cuentas Vigencia 2016, realizó la invitación a participar y responder la Encuesta, con el fin de emitir observaciones o inquietudes en el Link publicado en la Página Web y en la página de facebook de Participación Bogotá, los resultados de la encuesta se encuentran publicados en la página web de la Entidad en el link de Participación con resultados, Balance 2016 del IDPAC.	100%		
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición	3.1 Sensibilizar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Secretaría General - Talento Humano	31/08/2016	29/04/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidencia que a la fecha no se presenta avance, se encuentra a la espera de la consolidación del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2016.	0%	
				31/08/2016	Se solicitó a Planeación Distrital el 15 de julio mediante oficio, una capacitación para el tema de Metodología de Rendición de cuentas con el fin de sensibilizar a los servidores públicos de la entidad. Por lo tanto se recibió respuesta por parte de la Secretaría Distrital de Planeación mediante radicado 2016ER11936, quedando la fecha fijada para el 7 de septiembre del presente año.	70%	
				10/01/2016	La sensibilización se realizó el 7 de septiembre de 2016, con la participación del Dr. Daniel Monsalve Director de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, en esta sensibilización se presentó el Concepto de Rendición de cuentas, los aspectos normativos y los propósitos y alcance de la misma.	100%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
y petición de cuentas	3.2 Adelantar una estrategia orientada a fomentar la cultura de autocontrol frente a la rendición de cuentas en el IDPAC	Oficina de Control Interno	30/09/2016	29/04/2016	En el Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2016, se tiene contemplado adelantar una estrategia orientada a fomentar la cultura de autocontrol frente a la rendición de cuentas, en el mes de junio.	0%	
29/04/2016				Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno solicitó al Comité Directivo el 29 de Julio de 2016, la modificación al Programa Anual de Auditoría de la vigencia 2016, se modificó la realización de la campaña de Autocontrol, para el mes de septiembre de 2016. Por lo tanto para este corte no presenta ningún avance en dicha actividad.	0%		
10/01/2016				Debido a las diferentes actividades y situaciones internas en la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2016, no se adelanta la estrategia de fomentar la cultura de autocontrol de rendición de cuentas en el IDPAC, por lo tanto es necesario programar dicha actividad en el PAA de la vigencia 2017 y generar las acciones de mejora correspondientes que permitan la realización de la actividad.	0%		
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	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Dependencias Misionales	17/12/2016	28/04/2016	La Oficina de Control Interno verifica que la Oficina de Comunicaciones diseñó, distribuyó y publicó la rendición de cuentas de los primeros 100 días del IDPAC, bajo el eslogan "100 días participando por una Bogotá mejor para todos y todas. Se entrega contenido 100 días participando.	33%	En el seguimiento la Oficina de Control Interno evidenció que el documento "Cien Días Participando", se encuentra publicado en la Pagina WEB de la Entidad, sin embargo, no es conocido por la totalidad de los servidores públicos de la Entidad, por lo tanto se recomienda informar y publicar en los medios internos de la Entidad la información más relevante de la gestión Institucional para conocimiento de todos, ya que se evidencia que no se consulta
				2/09/2016	En el seguimiento realizado se observó que no hay avance de esta actividad, así mismo se evidenció que no se atendieron las recomendaciones dadas en el primer informe.	0%	Revisar las recomendaciones dadas en el primer informe y se determinen las acciones necesarias entre las áreas responsables, para dar cumplimiento a la actividad programa.
				10/01/2016	La Entidad elaboró y publicó el Informe de Gestión de la Vigencia 2016, el cual se encuentra en la Pagina Web de la Entidad para conocimiento de la ciudadanía en general, el canal de YOUTUBE, igualmente se publicó en el link de transparencia de la Entidad.	100%	
Componente 4: Servicio al Ciudadano							
Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Establecer los mecanismos necesarios de comunicación directa entre la Alta Dirección y el proceso del Servicio al ciudadano, para la toma de decisiones e iniciativas de mejora	Servicio al Ciudadano Equipo Directivo	17/12/2016	2/05/2016	La Oficina de Control Interno en el seguimiento tuvo conocimiento que se proyectó la nueva Resolución de Defensor del Ciudadano, la cual se encuentra en revisión por parte de la Secretaría General, con ésta se dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 del 2015. Por otra parte informó el área de Atención al Ciudadano que se diseñó un plan de trabajo en el que se define las funciones, situación deseada y actividad a realizar por parte del Defensor Ciudadano, el cual se encuentra para revisión.	10%	Se recomienda expedir a la brevedad posible la designación del Defensor Ciudadano, ya que el IDPAC está incumpliendo lo establecido en el Decreto 392 de 2015.
				31/08/2016	Se aprobó la Resolución 100 del 08 de abril del 2016, por medio de la cual se estableció el Defensor del Ciudadano del IDPAC, quedando establecido un plan de trabajo en que se define las funciones y actividades que debe realizar el Defensor al Ciudadano.	43%	
				30/12/2016	La Secretaría General - Atención a la Ciudadanía, envía semestralmente informes consolidados de gestión al Director General del IDPAC, donde se muestra el comportamiento institucional frente a quejas, reclamos, sugerencias por medio de los diferentes canales de comunicación con la ciudadanía.	100%	Incluir en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017, una actividad para proceder a la toma de decisiones frente a los informes que emite Secretaría General - Atención a la Ciudadanía
				2/05/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que no se ha realizado el autodiagnóstico de espacios físicos en razón a que desconocían la programación de esta actividad, sin embargo, informaron que se realizó la adecuación de un puesto de trabajo para atención al ciudadano en la sede B, pero a la fecha se desconoce si está acorde con la norma NTC 6047, ya que no se tenía conocimiento de ella por parte del área de Recursos Físicos. De otra parte se tiene proyectado adecuar el área de atención al ciudadano en el piso 14 del IDPAC.	0%	La Oficina de Control Interno envía la norma NTC 6047 para la revisión por parte del Área de Recursos Físicos.

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Aplicar un autodiagnóstico de espacios físicos para identificar mejoras y ajustes requeridos de acuerdo con la NTC 6047	Secretaría General - Gestión de Recursos Físicos	30/08/2016	31/08/2016	En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se observa que no se ha realizado el autodiagnóstico de la aplicación de la NTC 6047, debido a que se tiene proyectado adecuar la Nueva Sede, por motivo del traslado. Sin embargo en la Sede B tampoco se ha realizado dicho diagnóstico, adicionalmente la actividad actualmente se encuentra vencida.	0%	Se recomienda reprogramar la fecha de cumplimiento de la actividad y adelantar la realización del autodiagnóstico en la Sede B, así mismo tener en cuenta la NTC 6047 en la adecuación del punto de Atención al Ciudadano en la nueva sede, con el fin de que la Entidad de cumplimiento a dicha norma.
				10/01/2016	<p>El área de Atención al Ciudadano informó que realizaron gestiones, para que la Veeduría Distrital adelantara una Evaluación y Diagnóstico Físico y Arquitectónico de los Puntos de Servicio al Ciudadano en la Sede B del IDPAC.</p> <p>En la revisión del Informe de Evaluación realizada por la Veeduría Distrital, se observó que se revisó generalmente el estado de los módulos de servicio con los que cuenta la Entidad, verificaron la localización urbana y accesibilidad de la sede b y del punto de servicio al ciudadano.</p> <p>En la evaluación Física del Punto de Servicio al Ciudadano, se presentaron diferentes observaciones, (dichas observaciones fueron entregadas a la dirección de la Entidad con el fin de que fueran tenidas en cuenta para las adecuaciones que se están realizando en dicha sede).</p> <p>De acuerdo a las observaciones dadas es importante que se establezcan las acciones de mejora correspondientes, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>Así mismo es necesario que durante esta vigencia se realice el diagnóstico al punto de Servicio al Ciudadano de la Sede Principal.</p>	70%	Se recomienda continuar con la actividad en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017, con el fin de realizar el diagnóstico del Punto de Atención al Ciudadano de la sede principal y establecer las acciones de mejora dadas en el diagnóstico de la Sede B.
	2.2 Diseñar una estrategia para	Oficina Asesora de		29/04/2016	<p>Se evidencia que la oficina Asesora de Comunicaciones publica permanentemente en la página web del IDPAC el quehacer misional de la institución con todas las actuaciones desarrolladas desde las diferentes subdirecciones, además, dispuso el link de quejas y soluciones más visible, para que sea de más fácil acceso para la ciudadanía.</p> <p>Por parte de la Secretaría General del IDPAC se solicitó diligenciar la Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, la cual fue diligenciada por las diferentes áreas de la Entidad, actualmente se encuentra en etapa de consolidación de la Información.</p> <p>Realizaron guía de preguntas frecuentes de 1. Gerencia de Escuela y Gerencia de Instancias y Mecanismos, 2. Asuntos Comunes y 3. Mujer y Géneros, que se encuentra en creación. Esta pendiente su aprobación y publicación en página Web de la Entidad.</p> <p>Se solicitó link de quejas y soluciones en la página web www.participacionbogota.gov.co, el cual fue diseñado por la Oficina de Comunicaciones. A través de este link se accede a www.bogota.gov.co/sdqqs.</p> <p>Se creó la dirección de correo para el defensor del ciudadano: defensordelciudadano@participacionbogota.gov.co</p> <p>Por parte de Sistemas se han realizado las siguientes acciones:</p> <p>Con las JAC: Inscripción de dignatarios en el día comunal, aproximadamente 3.500.</p> <p>Certificaciones de juntas activas. Se puede hacer en línea, a través de la página web www.participacionbogota.gov.co ya que se trata de documentos públicos, los cuales son posibles de descargar.</p> <p>Se facilitó la realización de voto electrónico en 4 JAC para elección de nuevos dignatarios. Para votar tan solo se tocaba con el dedo en una pantalla. Se adelantó asesoría durante la votación, se realizaron visitas previas y capacitación en el sitio, así como simulacro. Se entrega actas de reunión (4), soporte de las visitas previas para verificar puntos de red y cumplimiento de requisitos técnicos.</p> <p>Se habilitó la opción de cargar el resultado de las elecciones de dignatarios (RIRES) en línea. De igual manera, es posible consultar en línea los informes de resultados electorales, informes detallados de los votantes y resultados de quienes hicieron voto electrónico.</p>	33%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
	garantizar la accesibilidad a la información veraz y oportuna requerida por la ciudadanía y grupos de interés en general	Comunicaciones Secretaría General - Sistemas - Servicio al Ciudadano	31/12/2016	31/08/2016	<p>Actividades Realizadas por Sistemas: 1. Se implemento la expedición del certificado en línea de juntas de Acciones Comunes con la finalidad de que los interesados tengan acceso rápido sin necesidad de llegar hasta las sedes del IDPAC a solicitarlo. 2. Se desarrollaron las elecciones para el Concejo Consultivo para el proceso de votación, 1712 personas de todos los generos, en el proceso se realizó la verificación de cédulas con base a los datos de la Policía Nacional para verificar la existencia de las cédulas inscritas. 3. Se modernizó el Software mediante el proceso de pffice 365 que incluye las licencias de correo electrónico y ofimática.</p> <p>Actividades realizadas por Atención al Ciudadano: Se elaboraron las preguntas frecuentes quedando identificadas y relacionadas en un lenguaje fácil para que todos los ciudadanos interesados tengan mayor entendimiento accediendo por medio de la página WEP de la entidad.</p> <p>Actividades Oficina Asesora de Comunicaciones: Esta a la espera que atención al Ciudadano envíe los lineamientos para ser publicados en la página WEB de la entidad.</p>	53%	<p>En el seguimiento se observó que cada área responsable realiza diferentes acciones dentro de sus funciones, pero estas no responden a una estrategia tal como lo señala la actividad, por lo tanto no se logra evidenciar un trabajo mancomunado entre las áreas que garantice el cumplimiento del objetivo de la actividad programada.</p> <p>Por lo tanto, es necesario que se realice coordinadamente unas mesas de trabajo entre las áreas de la Secretaría General - Sistemas, Atención al Ciudadano y la Oficina de Comunicaciones, para diseñar la estrategia, establecer actividades, responsables y fechas de su ejecución, con el fin de lograr el cumplimiento de la actividad.</p>
				10/01/2016	<p>De acuerdo a la información dada por la Profesional del Grupo de Atención al Ciudadano Grisela Córdoba, se evidenció que actualmente se están adelantando reuniones semanales entre el Grupo de Articuladores de las diferentes subdirecciones, los funcionarios del Grupo de Atención al Ciudadano y de la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de coordinar las actividades a realizar durante la semana en las distintas localidades de la ciudad.</p> <p>Dichas reuniones se están realizando desde el mes de octubre, se verificaron las diferentes actas suscritas por los participantes; así mismo el Grupo de Sistemas se encuentra actualmente desarrollando un aplicativo llamado SINET Sistema de Información de Equipos Territoriales, en dicho sistema se reportarán todas las actividades programadas en el territorio; mientras el SINET entra en funcionamiento, se está diligenciando el Formato Agendas Semanales IDPAC, en el cual se relaciona el nombre de las actividades, fecha y hora de realización, lugar, Dirección, objeto de la actividad, Organizaciones/Instancias/espacios involucrados, acciones de IDPAC, Acciones Interinstitucionales, resultados esperados, recursos contemplados y el nombre del Servidor Público y dependencia encargada.</p>	100%	Se recomienda continuar con la actividad en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017, con el fin de realizar el seguimiento a la implementación del aplicativo SINET.
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas que fortalezcan el Servicio al Ciudadano	Secretaría General Servicio al Ciudadano y Talento Humano	30/06/2016	2/05/2016	<p>Se evidencia que se han programado 2 capacitaciones, la primera para el mes de mayo, con respecto al aplicativo SDQS y la segunda, sensibilización a todos los servidores públicos del IDPAC, referente al servicio al ciudadano.</p> <p>El Plan Institucional de Capacitación será adoptado formalmente la primera semana de mayo y las dos capacitaciones programadas por Atención al Ciudadano están incluidas en el mismo.</p>	33%	
				31/08/2016	Se realizaron 4 Capacitaciones; la primera el 26 de mayo sobre una capacitación funcional de SDQS, la segunda el 14 y 15 de junio de 2016, con el tema de lenguaje de señas, la tercera el 24 de agosto con el tema de actualización de información editores de contenido y la cuarta el 30 de agosto con el tema de redes colaborativas, redes abiertas y cerradas, sin embargo se revisó con el área de Talento Humano las evaluaciones de impacto de las capacitaciones y se evidenció que estas no fueron realizadas.	80%	Se recomienda evaluar las capacitaciones realizadas, con el fin de conocer el impacto con los funcionarios que asistieron a dichas capacitaciones, así mismo evaluar si se logró resolver el problema planteado en el Proyecto de aprendizaje del área de Atención al Ciudadano.
				30/12/2016	La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo de Talento Humano elaboró la Encuesta de Evaluación de Impacto del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2016, en la cual se incluyeron las capacitaciones realizadas sobre Atención al Ciudadano, actualmente el informe se encuentra en consolidación junto con los resultados obtenidos.	100%	
	3.2 Sensibilizar a los servidores de la entidad sobre la calidad de la información que se debe brindar a la ciudadanía por los diferentes canales de atención	Secretaría General Servicio al Ciudadano y Talento Humano	17/12/2016	2/05/2016	Se verifica que Atención al ciudadano incluyó este tema en su segunda capacitación programada. Aún no se ejecuta.	0%	
				1/09/2016	Se realizaron 4 capacitaciones para sensibilizar a los servidores de la entidad sobre la calidad de la información que se debe brindar a la ciudadanía por los diferentes canales de atención.	60%	Se recomienda evaluar el impacto de las capacitaciones realizadas, con el fin de establecer si estas surtieron mejoras en la calidad de la información brindada a la ciudadanía.
				30/12/2016	La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo de Talento Humano elaboró la Encuesta de Evaluación de Impacto del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2016, en la cual se incluyeron las capacitaciones realizadas sobre Atención al Ciudadano, actualmente el informe se encuentra en consolidación junto con los resultados obtenidos.	100%	

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Actualizar el manual de Servicio al ciudadano	Secretaría General Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016	2/05/2016	Se verifica que el área de Atención al Ciudadano realizó actualización de los protocolos de atención y guiones, los cuales se encuentran en revisión de la Secretaría General, y que incluyen atención presencial, telefónica y para dar respuesta a través de correo electrónico.	30%	
				31/08/2016	En seguimiento la Oficina de Control Interno observó que el área de Atención al Ciudadano remitió el Manual de Servicio al Ciudadano el 26 de mayo de 2016 a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión. El 27 de mayo la OAP lo devolvió con observaciones y Atención al Ciudadano nuevamente lo remitió ajustado el 18 de agosto, para revisión y aprobación.	80%	
				30/12/2016	En seguimiento de la Oficina de Control Interno se evidenció en la intranet que la entidad implementó el Manual de Atención a la Ciudadanía del IDPAC, código IDPAC-ATC-MN-01 Versión fue aprobado el día 03 de noviembre de 2016.	100%	
	4.2 Formular la política interna de protección de datos personales	Oficina Asesora Jurídica Oficina Asesora de Comunicaciones	17/12/2016	2/05/2016	Se verifica que la Oficina Asesora Jurídica iniciará el análisis de la política interna de protección de datos en septiembre de 2016, según acta del 02 de mayo de 2016. Una vez se cuente con la política, la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicará en los diferentes medios del IDPAC.	0%	
				06/09/2016	Oficina Asesora de Comunicaciones: Se encuentra a la espera de que la Oficina Jurídica realice la política interna de protección de datos personales para hacerla pública y socializarla en los medios de la entidad. Oficina Asesora Jurídica: Se elaboró un concepto de la protección de los datos personales, se realizará una reunión el 07 de octubre, con la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de establecer la política interna de Protección de Datos.	15%	
				17/01/2016	La Oficina de Control Interno evidenció que la Política interna de protección de datos personales, fue elaborada y documentada en el formato de Asistencia a Reuniones con Poblaciones y/u organizaciones, el cual fue aprobada mediante la Resolución N° 235 del 17 de agosto de 2016. Dicha Resolución y formato se encuentra publicado en la Intranet, para conocimiento de todos los funcionarios.	100%	Se recomienda realizar la socialización del formato, con las diferentes áreas de la Entidad, para conocimiento y uso del mismo.
	4.3 Elaborar informes trimestrales con el análisis de datos frente a la atención al servicio del ciudadano	Secretaría General Servicio al Ciudadano	17/12/2016	2/05/2016	Se verifica realización del informe del primer trimestre de Atención al Ciudadano, el cual se encuentra en revisión y aprobación, para publicar en página Web de la Entidad.	25%	
				31/08/2016	Se realizó los dos informes trimestrales, los cuales se remitieron a la Secretaría General con memorandos 2016IE4719 del 21 de Julio y el 2016IE5744 del 23 de agosto de 2016.	66%	
				30/12/2016	Se realizó un informe trimestral, el cual se remitió a la Secretaría General con memorandos 2016IE7131 del 21 de octubre de 2016 y el 2017IE19 del 06 de Enero de 2017.	100%	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Caracterizar a los grupos de interés teniendo en cuenta expectativas e intereses	Secretaría General Servicio al Ciudadano	30/06/2016	2/08/2016	En el seguimiento realizado se evidencia que la actividad no ha iniciado.	0%	
				31/08/2016	En el seguimiento realizado se observó que se está proyectando el formulario de la encuesta de caracterización poblacional. La actividad se encuentra vencida.	20%	Se recomienda reprogramar la fecha de cumplimiento de la actividad, evaluar el alcance de la misma o en su defecto establecer un Plan de Acción para lograr su cumplimiento.
				31/12/2016	La Secretaría General - Atención al Ciudadano en asociación con la Oficina Asesora Planeación, han avanzado en la recolección de información base para la caracterización de usuarios y grupos de interés. Está pendiente la elaboración y aprobación del formato o matriz donde se consignará la información.	40%	Se recomienda continuar con la actividad en Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017.

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información								
Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	Indicador		Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia activa	1.1 Verificar el nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	31/05/2016	Matriz de autodiagnóstico de la procuraduría formulada	28/04/2016	Se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación ha avanzado en la construcción de la matriz de autodiagnóstico, más no se tiene la versión definitiva de la misma. Una vez se cuente con ella se enviará a la Oficina Asesora de Comunicaciones para su publicación.	33%	
					02/09/2016	Quedo elaborada la matriz auto diagnostico de la Ley 1712 del 2014 y se subio a la pagina WEB en el link de transparencia.	33%	Se recomienda verificar la publicación de la información en los diferentes Link de la Pagina de Transparencia de la Información, ya que una vez verificados diferentes numerales, se observa que hay muchos que no tienen información publicada
					06/09/2016	Se creo el link de transparencia en la pagina WEB, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, se solicitó a las diferentes areas el envio de la informacion para ser publicada.		
					30/12/2016	La Oficina Asesora de Comunicaciones remitió la Matriz de seguimiento de la implementación de la Ley 1712 de 2014 e informa que permanentemente se está actualizando con la información enviada de las diferentes áreas de la Entidad.	100%	
Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Elaborar plantillas para las respuestas de los peticionarios en el canal escrito, virtual y telefónico	Secretaría General Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación	30/06/2016	Número de plantillas elaboradas	29/04/2016	Se verifica que la Oficina Asesora de Comunicaciones ha elaborado plantillas para comunicación interna y externa, cuando es por medio virtual se usan las mismas plantillas. Para atención telefónica se sigue el procedimiento establecido en el Manual de Servicio al Ciudadano.	33%	
					02/05/2016	Atención al Ciudadano elaboró 4 plantillas: 1. Para dar respuesta a una queja, 2. Asignación de requerimientos, 3. Respuesta a una solicitud y 4. Seguimiento a un derecho de petición. Las plantillas actualmente se encuentran en revisión de la Secretaría General.		
				1/09/2016	En el seguimiento realizado se evidencio que las plantillas se elaboraron y se publicaron en la intranet en la siguiente ruta: Mapa de procesos, Atencion al Ciudadano y Plantillas	100%		
	2.2 Incluir dentro del Manual de Servicio al Ciudadano los lineamientos frente a los estándares de contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información	Secretaría General Servicio al Ciudadano Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2016	Manual de servicio al ciudadano actualizado	29/04/2016	Se verifica que está pendiente la revisión y actualización general del Manual de Atención al Ciudadano. En la página web del IDPAC esta publicada la actual versión del Manual de Servicio al Ciudadano.	0%	
02/05/2016					Quedó incluido los lineamientos frente a los estandares de contenido y oportunidades de respuestas a los solicitudes de acceso a la información dentro del manual de atención al ciudadano.	100%		
					29/04/2016	En el seguimiento se evidencio que no ha iniciado el desarrollo de esta actividad.	0%	La Oficina de Control Interno recomienda ajustar la definición de la actividad, ya que no es claro si se va iniciar el levantamiento del inventario o se va a realizar el inventario, así mismo es necesario ajustar la fecha de cumplimiento o en su defecto programar su inmediata realización. De otra parte es importante evaluar si los responsables de esta actividad serán unicamente el área de Sistemas y la Oficina Asesora de Comunicaciones, toda vez que el levantamiento de la información debe realizarse con todos los procesos y con el apoyo del Proceso de Gestión Documental. Es necesario capacitar a los funcionarios del área de Sistemas, para poder desarrollar la actividad, ya que se evidencia que no conocen
					31/08/2016	No se evidencio avance en esta actividad y se encuentra vencida.	0%	Se recomienda que se ajuste la actividad y se re programe la fecha de cumplimiento entre la Oficina de Comunicaciones, Planeacion y Secretaria General, ya que se observó que ninguna área responsable conoce el alcance de la actividad programada, por lo tanto no se adelantado ningún avance, adicionalmente no se tuvo en cuenta las observaciones dadas en el primer informe.

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Iniciar con el levantamiento del inventario de activos de información	Secretaría General Sistemas Oficina Asesora de Comunicaciones	30/06/2016	Inventario de activos de información preliminar formulado	<p>En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que el Grupo de Sistemas actualizó los siguientes documentos relacionados con el Inventario de Activos de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía elaboración Inventario y clasificación de activos de información IDPAC-GTI-OT-01, el cual fue publicada en la Intranet, para conocimiento de todos los servidores públicos de la Entidad. • Formato de Matriz de Inventarios y Clasificación de Activos de Información IDPAC-GTI-FT-05 • Procedimiento Actualización de Activos de Información IDPAC-GTI-PR-16 <p>Dichos documentos fueron aprobados mediante Acta de Reunión N° 004 de 2016 del 18 de noviembre de 2016, el soporte documental reposa en la Oficina Asesora de Planeación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato Diccionario de Datos IDPAC-GTI-FT-07 • Guía Formato Diccionario de Datos IDPAC-GTI-OT-02 • Formato Inventario Bases de Datos IDPAC-GTI-FT-06 • Procedimiento Administración de Bases de Datos IDPAC-GTI-PR-06 <p>Los anteriores cuatro documentos fueron aprobados mediante Acta de Reunión N° 005 de 2016 del 24 de noviembre de 2016, el soporte documental reposa en la Oficina Asesora de Planeación y se encuentran publicados en el link del Procesos de Gestión de Tecnología de la Información del Mapa de Procesos en la Intranet de la Entidad.</p> <p>Por otra parte, mediante la Circular Interna N° 038 de 2016, el Secretario General programó la capacitación a los servidores de las diferentes áreas, para el diligenciamiento de la Matriz de Activos de Información, que debía ser enviada al Grupo de Contratos antes del 16 de diciembre de 2016.</p>	50%	Teniendo en cuenta que, a la fecha de la realización del seguimiento, no se logró conocer el estado de consolidación de las diferentes matrices de los procesos, se recomienda que esta actividad continúe en el Plan de Acción de Anticorrupción de la vigencia 2017.
	3.2 Elaborar el Programa de Gestión Documental	Secretaría General Gestión Documental	17/12/2016	Inventario de activos de información preliminar - Publicado en la pagina web del IDPAC	<p>Se verifica que en el mes de febrero se realizó el diagnóstico integral del estado de los archivos de la sede B, el cual se entregó a la Secretaría General.</p> <p>En el mes de marzo se programaron las socializaciones de levantamiento de la información para elaborar la tabla de retención documental. Se levantaron las actas para cada socialización realizada en las que se detallan las series y subseries para cada una de las dependencias.</p> <p>Se han realizado encuestas para conocer la producción documental que generan, la función que se relaciona con esa serie/subserie, como se lleva el trámite. A la fecha se ha encuestado: Secretaría General, Talento Humano, Recursos Físicos, Tesorería, Sistemas, Contratos, Asuntos Comunales.</p> <p>Se entrega copia del acta de reunión realizada con la Gerencia de Proyectos.</p> <p>El 19 de abril se realizó reunión de asistencia técnica solicitada al Archivo de Bogotá, en la que se despejaron dudas respecto a la organización de archivos de gestión, por cuanto se tienen 3 versiones de TRD y ninguna ha sido convalidada por el Archivo de Bogotá, como rector de la materia.</p> <p>Se entrega acta de reunión como soporte.</p> <p>Se entregó al Secretario General para su revisión solicitud de modificación de documentos para el formato único de inventario documental, el formato de tabla de retención documental y el formato de hoja de control para expedientes.</p> <p>Se solicitó la creación del formato de tabla de valoración documental, el formato de hoja de control para historias laborales. También se creó el instructivo para el diligenciamiento del formato único de inventario documental, el instructivo para el diligenciamiento del formato de hoja de control y de historia laboral y el instructivo para el diligenciamiento del formato de</p>	10%	<p>Se va a retomar la tabla de retención documental presentada al Archivo de Bogotá en 2014 para cumplir con el requerimiento exigido por la normatividad. Se informa que el Archivo de Bogotá en 2014 entregó concepto técnico solicitando ajustes a la tabla de retención documental, ajustes que a la fecha, se están llevando a cabo con las diferentes dependencias.</p> <p>Para el caso de los procesos transversales el Archivo de Bogotá socializó la Guía de uso de la propuesta de clasificación y valoración para los series documentales producidas en dichos procesos. Con base en la guía se van a elaborar las tablas para Control Interno, Jurídica, Planeación, Comunicaciones y las diferentes áreas de la Secretaría General.</p> <p>Dado que el Programa de Gestión Documental incluye: tablas de retención documental, cuadros de clasificación documental, inventarios documentales, tabla de valoración documental y el programa como tal, y que se deben crear los procesos de gestión documental: 1. Planeación, 1.1. Planeación Estratégica de la gestión documental, 1.2. Planeación documental, 2. Producción documental, 3. Gestión y trámite documental, 4. Organización documental, 5. Transferencia documental, 6. Disposición de documentos, 7. Preservación a largo plazo documental, 8. Valoración documental.</p> <p>La oficina de Control Interno considera que no es posible cumplir con el 100% de la actividad, debido a la cantidad de actividades que se deben ejecutar para cumplir con el Programa de Gestión Documental, por lo que se recomienda dar un alcance de los productos a entregar en esta vigencia.</p> <p>Por otra parte se recomienda la ubicación del Archivo Central, con el</p>
					7/09/2016	No se evidencia avance en la actividad quedando pendiente la misma observación.	0%

Subcomponente	Actividades programadas	Responsable	fecha Limite de Cumplimiento	Fecha de Seguimiento	Actividades cumplidas	% de avance	Observaciones
				13/01/2016	<p>En seguimiento realizado se evidencio que no se desarrollo la actividad, sin embargo, se están adelantando diversas acciones previas al diseño y posterior implementación del PGD, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ajustó el procedimiento de consulta y prestamo de documentos, el cual se informó a traves de la circular 036 de 2016. - En relación con las Tablas de Retención Documental -TRD, la Secretaría General contrato a un profesional y un técnico quienes realizaron el levantamiento de información en cada una de las áreas de la entidad por medio de entrevistas con el jefe de cada área, a fin de conocer el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de documentos; Adicionalmente se participó en mesa de trabajo con el Archivo de Bogotá, en donde se solicitó apoyo para la elaboración de las TRD. <p>De igual manera entre noviembre y diciembre del 2016, se realizó el levantamiento del inventario documental de la serie de contratos (de forma manual 4.500 registros), de los cuales 3760 registros quedaron indexados en la lista de inventario documental creada en la plataforma, esta actividad sera socializada a través de la Intranet de la Entidad, para consulta de todos los servidores publicos que lo requieran.</p>	20%	Es necesario que esta actividad continúe en el Plan de Acción de la vigencia 2017, así mismo es importante que se evalúe el alcance de las acciones o productos que se van a desarrollar durante el año, ya que la actividad como se programo en la vigencia 2016, no logró evidenciar mayor avance, además es importante poder realizar seguimiento a la generación de cada uno de los productos del PGD generados.
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	Oficina Asesora de Comunicaciones Gerencia de Etnias	17/12/2016	Información publicada en otros idiomas o lenguas	29/04/2016 03/05/2016	33%	En el seguimiento observó la Oficina de Control Interno que si bien es cierto se publico en las lenguas Inga y Uitoto la noticia de la posesión de autoridades Indígenas el artículo no cubro la relevancia que debía, ya que se adiciono a una nota ya publicada, así mismo no se evidenció que se publicara en la Intranet de la Entidad, para conocimiento de los funcionarios del IDPAC, es necesario que se resalte que las publicaciones del Instituto ya son traducidas en otras lenguas, ya que esta actividad nunca se había realizado.
					9/09/2016	66%	Se esta realizando publicaciones semanalmente minimo una noticia, la cual está traducida a idiomas o lenguas de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC. Entre las publicaciones mas importantes se puede recalcar las siguientes: Taller de Africa Resiste, publicada en agosto del presente año y traducida a la lengua creole, Noticia de Veeduría Ciudadana publicada en agosto del presente año y fue traducida a la lengua creole, Cumpleaños de Bogota en el mes de agosto del presente año y fue traducida a la lengua Palenquera, Biciusuarios realizado en agosto del presente año y traducido a la lengua Raizal osea en Creole.
					10/01/2016	100%	La Oficina de Comunicaciones informó que mediante correo electronico envía a la Gerencia de Etnias las notas periodísticas para su traducción en lenguas palenquera y creole; para su respectiva publicación en la Página Web. En el mes de Septiembre se publico las Noticias del Foro de Propiedad Horizontal en Bosa e IDPAC inicia el primer proceso de formación para barras futboleras en la lengua Palenquera y en octubre se publicó en las lenguas Palenquera y Creole la Noticia de Biciusuarios en curso de Formación en Movilidad de Genero.
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	Secretaría General Servicio al Ciudadano	17/12/2016	Informe semestral	2/05/2016	0%	
					14/09/2014	50%	Se recomienda publicar el Informe en el Link de Transparencia de la Información Publica.
					30/12/2016	100%	Se recomienda que una vez elaborado el informe semestral con corte a 31 de diciembre de 2016, se publique en el Link de Transparencia de la página web.

SEGUIMIENTO 13/05/2016	NOMBRE: Nelson Manuel Yépez
	CARGO: Profesional - Contratista - Oficina de Control Interno
	FIRMA: <i>Nelson Yépez A.</i>
APROBACION 13/05/2016	NOMBRE: Duvy Johanna Plazas Socha
	CARGO: Jefe Oficina de Control Interno
	FIRMA: <i>Duvy Johanna Plazas Socha.</i>

SEGUIMIENTO 14/09/2016	NOMBRE: Jose Dario Forero Martinez
	CARGO: Profesional - Contratista Oficina de Control Interno
	Firma: <i>Jose Dario Forero Martinez</i>
APROBACION 14/09/2016	NOMBRE: Duvy Johanna Plazas Socha
	CARGO: Jefe Oficina de Control Interno
	FIRMA: <i>Duvy Johanna Plazas Socha.</i>

SEGUIMIENTO 02/01/2017- 20/01/2017	NOMBRE: Enrique Romero Garcia - Fabiola Quintero Díaz
	CARGO: Profesional Universitario - Contratista
	Firma: <i>Enrique Romero Garcia Fabiola Quintero Diaz</i>
APROBACION 20/01/2017	NOMBRE: Duvy Johanna Plazas Socha
	CARGO: Jefe Oficina de Control Interno
	FIRMA: <i>Duvy Johanna Plazas Socha.</i>