



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

## **SEGUNDO INFORME – SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - VIGENCIA 2019**

**Fecha Informe:** septiembre 13 de 2019

### **1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO**

Verificar el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante la revisión de la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes al 31 de agosto 2019.

### **2. CRITERIO DE SEGUIMIENTO**

Decreto 124 del 26 de enero de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título IV de la parte I del libro II del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”*

Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la Presidencia de la Republica.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019 Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC versión 03 con fecha 20 de agosto de 2019.

### **3. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO**

Para llevar a cabo el seguimiento, la Oficina de Control Interno por medio de la comunicación interna OCI-204-2019 con radicado No.2019IE7825 del 28 de agosto de 2019, convocó a las dependencias responsables para desarrollar mesas de trabajo con el propósito de verificar el avance presentado al segundo cuatrimestre de 2019 y se aportaron las evidencias documentales de la ejecución de cada una de las actividades.

Una vez efectuadas las mesas de trabajo, se verificaron los avances obtenidos y se concertaron compromisos con las dependencias para allegar las evidencias pendientes.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Conforme a la información recibida, se verificaron los avances obtenidos frente a los soportes documentales recibidos, aplicando algunos aspectos definidos en el documento “8 Metodología del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano en Entidades Públicas 2018” de la Veeduría Distrital.

#### **4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO**

Este seguimiento se efectuó mediante la verificación de la implementación de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019 Versión 03, que se encuentran bajo la responsabilidad de ejecución de diferentes dependencias del Instituto, con corte a 31 de agosto de 2019.

#### **5. RESULTADOS OBTENIDOS**

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto versión 03, cuenta con seis (6) componentes, dieciocho (18) subcomponentes y setenta y cuatro (74) actividades que fueron programadas para ser cumplidas durante la vigencia 2019.

Conforme al seguimiento realizado, se evidenció lo siguiente: 8 actividades cumplidas, 52 actividades en ejecución dentro del plazo, 3 actividades incumplidas y 11 actividades programadas para el tercer cuatrimestre.

**NOTA:** Para el seguimiento con corte a 30 de abril de 2019, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto versión 02, presentaba un total de 73 actividades, para el presente seguimiento el número de actividades es de 74, lo anterior se explica teniendo en cuenta la inclusión de una actividad relacionada con la virtualización de tramites del Instituto.

##### **5.1 Riesgos de Corrupción**

Para el periodo evaluado, se consultó en la Intranet en el link <http://intranetidpac.azurewebsites.net/sigplataforma-estrategica/>, se evidenció la publicación del mapa de riesgos de corrupción con corte al 30 de abril de 2019.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Así mismo, se consultó la página web link Transparencia y Acceso a la Información Pública link <http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anti-tramites/2019>, la Matriz de Riesgos de Corrupción del Instituto actualizado a 20 de agosto de 2019, evidenciándose que la entidad tiene identificados y documentados dieciséis (16) riesgos de corrupción, a continuación, se relaciona la cantidad de riesgos de corrupción por proceso:

Atención al Ciudadano	1	1
Promoción de la Participación y Comunitaria Incidente	4	2
Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales	2	2
Gestión Financiera	2	2
Gestión Contractual	1	2
Gestión del Talento Humano	1	1
Gestión Documental	1	1
Gestión Jurídica	0	1
Gestión de Tecnologías de la Información	1	1
Gestión de Recursos Físicos	1	1
Control Disciplinario Interno	1	1
Seguimiento y Evaluación	1	1
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

Para el periodo evaluado se evidenció que la oficina Asesora de Planeación lideró mesas de trabajo con todos los procesos en pro de la revisión y actualización de los riesgos, incluidos los de corrupción asociados a cada proceso, estos riesgos fueron actualizados en la plataforma SIGPARTIPO.

Teniendo en cuenta la tabla anterior, y de acuerdo al proceso de actualización de riesgos, se evidenció la eliminación de dos (2) riesgos de corrupción del proceso de Promoción de la Participación y Comunitaria Incidente, a este respecto la Oficina de Control Interno verificó su respectiva justificación, la cual reposa en la Plataforma SIGPARTIPO; también se identificó la inclusión de dos nuevos riesgos: uno (1) en el proceso de Gestión Jurídica y uno (1) en el proceso de Gestión Contractual.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno tiene programado en el Plan Anual de Auditoria Interna vigencia 2019, efectuar el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, incluidos los de Corrupción durante los meses Agosto y Septiembre, producto de esta actividad se generará el informe consolidado, actividad que no se inició en el mes de agosto toda vez que por recomendación de la Oficina Asesora de Planeación este seguimiento se realizará con corte a 31 de agosto de 2019, y se espera la finalización de las jornadas de actualización de los riesgos que se llevaron a cabo con los procesos y el plazo para el registro del monitoreo, adicionalmente la formalización de la Guía de Administración de riesgos de la entidad.

De igual forma, en relación al Seguimiento Cuatrimestral de las Prácticas de Gestión, los responsables de los procesos deben efectuar el segundo reporte cuatrimestral de la vigencia 2019, en la herramienta SIGPARTICIPO dispuesta por la el Instituto, a más tardar el día 31 de agosto de 2019, de acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno efectuará posteriormente el seguimiento a las Prácticas de Gestión incluidos el estado de aplicación de los controles documentados para los Riesgos de Corrupción de los procesos.

## 6. CONCLUSIONES

Para presentar los resultados obtenidos de la información sobre el nivel de cumplimiento al seguimiento del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se utilizará el siguiente reglaje.

<b>VERDE</b>	<b>Cumplimiento en nivel satisfactorio</b> En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas) al corte del periodo evaluado y cuya evidencia soporta adecuadamente dicha ejecución.
<b>AMARILLO</b>	<b>Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones</b> En este nivel se incluyen: actividades que se encuentran en ejecución dentro del plazo, actividades que según la evaluación presentan oportunidades de mejora (recomendaciones) y actividades que, no obstante, se encuentran dentro del plazo de ejecución, no se aportó evidencia de avance acorde al tiempo transcurrido de la presente vigencia.
<b>ROJO</b>	<b>Cumplimiento en nivel insatisfactorio</b> En este nivel se incluyen actividades cuyo plazo de ejecución venció y no se aportó evidencia de su finalización a la fecha de corte del seguimiento.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Acorde al seguimiento para la revisión del Cumplimiento en cada uno de los 6 componentes que tiene este Plan y aplicada la técnica de la semaforización. Se verifica el nivel de cumplimiento de la siguiente manera:

<b>COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>		
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades programadas</b>	<b>Nivel - Cumplimiento</b>
<b>Subcomponente 1</b>  Política de Administración de Riesgos	Publicar la Política de Administración del Riesgo del Instituto en el Link de transparencia - Seguimiento Marzo	VERDE
	Revisar la IDPAC-PE-OT-01 Guía Metodológica para la Administración del Riesgo de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y realizar los ajustes necesarios. - Seguimiento Marzo-Junio	VERDE
	Socializar interna y externamente la Política de Administración de Riesgos adoptada en el Sistema Integrado de Gestión. - Seguimiento Septiembre y Diciembre	N.A
<b>Subcomponente 2</b>  Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar y actualizar las fichas técnicas para los riesgos de corrupción, de acuerdo con los ajustes metodológicos realizados y las solicitudes recibidas de los procesos. - Seguimiento Mayo, septiembre y Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 3</b>  Consulta y divulgación	Revisar, actualizar y publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página web y en la intranet de la Entidad, de acuerdo con las solicitudes recibidas de los procesos. - Seguimiento Mayo, septiembre y Diciembre	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento	Hacer seguimiento a los controles definidos para los riesgos de corrupción y de las acciones de tratamiento establecidas en la Matriz de Riesgos de Corrupción y a la implementación de la política de administración de riesgos - Seguimiento Junio y Diciembre	AMARILLO
<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD SIG MIPG</b>		
N.A	Racionalizar el trámite de Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado - Seguimiento Mayo a Noviembre de 2019	AMARILLO
N.A	Racionalizar el trámite Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado - Seguimiento Mayo a Noviembre de 2019	AMARILLO
<b>COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		
<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas - Seguimiento Febrero - Abril	VERDE
	Actualizar diariamente el contenido de las redes sociales y de la página web - Seguimiento Enero – Diciembre	AMARILLO
	Elaborar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2019 - Seguimiento Octubre a Diciembre	N.A
	Apoyar en la publicación, promoción y divulgación del informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2019 - Seguimiento Octubre, noviembre y Diciembre	N.A



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 1</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar la información correspondiente a la gestión realizada por el IDPAC en los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Entidad - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
	Promover y divulgar la gestión institucional del IDPAC y de su trabajo articulado con otras entidades del Distrito Capital, a través de la producción de programas radiales en vivo y en directo - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
	Difusión de acciones desarrolladas en el marco de las 4 campañas de la SFOS, a través de redes sociales y medios de comunicación - Seguimiento Abril, Agosto y Diciembre	AMARILLO
	Realizar las actividades tendientes a presentar la información que permita conocer el estado de avance en el cumplimiento de los fortalecimientos realizados a las Organizaciones Comunales en el Distrito Capital - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 2</b> Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de acciones de diálogo con la ciudadanía en todas las gerencias y referentes de tema - Seguimiento Abril - Agosto y Diciembre	AMARILLO
	Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Seguimiento Octubre a Diciembre	N.A
	Liderar las fases previa y posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (consulta ciudadana, informe de gestión, convocatoria y evaluación) - Seguimiento Octubre a Diciembre	N.A



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 2</b>  Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Apoyar en la realización jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas- Seguimiento Octubre a Diciembre	N.A
	Apoyar en la realización de una consulta ciudadana como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas - Seguimiento Noviembre y Diciembre	N.A
	Apoyar en la convocatoria de la ciudadanía capitalina para la realización de la audiencia pública.- Seguimiento Octubre a Diciembre	N.A
	Evaluar la satisfacción de los ciudadanos asistentes frente a los resultados de la Audiencia Pública de Cuentas - Seguimiento Diciembre	N.A
	Realizar la evaluación e informe del diálogo en doble vía, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	N.A
<b>Subcomponente 3</b>  Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas Seguimiento Febrero, Mayo y Octubre	AMARILLO





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 4</b>  Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía - Seguimiento Marzo a Diciembre	AMARILLO
	Realizar la evaluación e informe de cada acción de la estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia, según lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP - Seguimiento Diciembre	N.A
<b>Subcomponente 4</b>  Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar un proceso de diálogos de doble vía con las Instancias de participación del Distrito Capital de acuerdo con las directrices definidas por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación - Seguimiento Marzo, Junio y Septiembre	AMARILLO
<b>COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>		
<b>Subcomponente 1</b>  Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Presentar informe de la gestión y resultados del proceso de Atención a la ciudadanía a la Alta Dirección.	VERDE
<b>Subcomponente 2</b>  Fortalecimiento de los canales de atención.	Realizar al menos un ( ) ejercicio de identificación de buenas prácticas en materia de servicio a la ciudadanía. - Seguimiento Mayo a Diciembre	AMARILLO
	Realizar ejercicios de verificación de la aplicación de los protocolos de servicio al ciudadano - Seguimiento Mayo, Julio y Octubre	AMARILLO
	Actualizar el brochure de información de la entidad, con el fin de socializar los trámites y servicios a la ciudadanía en las sedes, espacios de participación y ferias de servicio que sea convocada la entidad. Seguimiento Abr	ROJO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar y hacer prueba piloto de la herramienta virtual de comunicación con la ciudadanía (Chat Boot). - Seguimiento Febrero - Diciembre	AMARILLO
	Garantizar el Servicio de comunicación por medio del telefonía móvil presente en cada punto de participación - Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar la herramienta convertic en la página WEB así como el link al centro de relevo - Seguimiento Marzo a Octubre	VERDE
	Divulgar el portafolio de servicios del IDPAC en formación, promoción y fortalecimiento de la participación Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO
	Elaborar y consolidar el informe de seguimiento de la oferta de servicios del IDPAC brindada en cada localidad por parte de cada equipo territorial de acuerdo a los indicadores definidos. Seguimiento Febrero a Diciembre.	AMARILLO
	Evaluar el funcionamiento del Punto de Participación y proponer acciones de mejora Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano especialmente sobre la ley 1755 de 2015 y el código único disciplinario Seguimiento Mayo a Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 3</b> Talento Humano	Fortalecer la estrategia para la respuesta oportuna a los requerimientos ciudadanos a través de capacitaciones sobre la ley 1755 de 2015 y el código único disciplinario, realizando 2 capacitaciones al año. Seguimiento Marzo y Junio	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 4</b>  Normativo y procedimental	Realizar seguimiento aleatorio al 10% de las respuestas enviadas a los ciudadanos a través del aplicativo del SDQS para verificar la calidad y oportunidad en la gestión - Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO
	Elaborar el informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía - Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO
	Revisar y si es necesario, actualizar el carta de trato digno al usuario - Seguimiento Marzo a Diciembre	VERDE
<b>Subcomponente 5</b>  Relacionamiento con el ciudadano	Dar continuidad al proceso de caracterización de los grupos de interés del IDPAC - Seguimiento Marzo a Diciembre	AMARILLO
	Consolidar mensualmente los resultados de la percepción del servicio a partir de los resultados de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin en las sedes y espacios de participación del IDPAC - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
	Actualizar las preguntas frecuentes de la ciudadanía en aras de disminuir las consultas a las diferentes dependencias de la entidad y fortalecer la información del chat boot, 3 veces al año - Seguimiento Marzo, Junio y Agosto	ROJO
<b>COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>		
<b>Subcomponente 1</b>  Lineamiento de Transparencia Activa	Realizar mesas de trabajo para determinar el curso de acción a seguir para dar acceso a la ciudadanía a los documentos del SIG del IDPAC - Seguimiento Abril, Julio y Octubre	AMARILLO
	Actualizar y publicar los conjuntos de datos que pueden ser generados por la Entidad - Seguimiento Junio y Diciembre	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 1</b>  Lineamiento de Transparencia Activa	Implementar Programa de Gestión Documental - PGD - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
	Realizar el proceso de gestión, seguimiento, consolidación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad - Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO
	Publicar los seguimientos trimestrales a los proyectos de inversión en el micro sitio de Transparencia y Accesos a la Información Pública - Seguimiento Febrero, Abril, Julio y Octubre	AMARILLO
	Revisión del inventario de trámites de la entidad - Seguimiento Febrero, Marzo, Junio y Diciembre	AMARILLO
	Implementar las Tablas de Retención Documental. - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
	Construir calendario mensual de actividades de la entidad y publicarlo en el sitio web y en la intranet. - Seguimiento Marzo a Diciembre	AMARILLO
	Publicar directorio de contratistas con la información mínima requerida - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
	Publicar mensualmente la información contractual y de ejecución de contratos en el link de transparencia de la entidad - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
	Elaborar y publicar en el link de transparencia y acceso a la información pública el Registro de Publicaciones del sitio web de la Entidad - Seguimiento Febrero – Junio	VERDE
	Publicación de enlace al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones-SDQS en el pie de página de la página web de la entidad y en el link de transparencia y acceso a la información pública - Seguimiento Mayo a Diciembre	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 1</b>  Lineamiento de Transparencia Activa	Elaboración de pieza comunicativa que explique el contenido y orden de la información publicada en el link de transparencia - Seguimiento Mayo a Diciembre	AMARILLO
	Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción - Seguimiento Abril, Agosto y Diciembre	AMARILLO
	Actualización de la información referente a los tramites de la entidad en los medios de consulta de los ciudadanos - SUIT y Guía Distrital de Trámites, particularmente, los trámites y OPA que se encuentran a cargo de la SAC - Seguimiento Agosto y Septiembre.	AMARILLO
	Actualización de la información referente a los trámites de la entidad en los medios de consulta de los ciudadanos. SUIT y Guía Distrital de Trámites - particularmente, los trámites y OPA que se encuentran a cargo de la OAJ - Seguimiento Agosto y Septiembre.	AMARILLO
	Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	VERDE
	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción - Seguimiento Septiembre y Diciembre	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 1</b> Lineamiento de Transparencia Activa	Actualizar y publicar el registro de activos de información y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción. - Seguimiento Abril, Mayo y Junio	ROJO
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	Presentar 11 infografías de los resultados de las PQRS de las solicitudes de información y la oportunidad en la respuesta a las peticiones y solicitudes a los jefes de todas las dependencias y defensor del ciudadano - Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 3</b> Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la información.	Alimentar la herramienta tecnológica diseñada para la recolección de datos de las acciones desarrolladas por la SAC en territorio - Seguimiento Marzo a Diciembre	AMARILLO
	Creación del aplicativo para realizar el trámite parcialmente en línea - Seguimiento Junio a Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 4</b> Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar las acciones necesarias para divulgar la información publicada al menos en un idioma o lengua de las poblaciones étnicas atendidas por el IDPAC- Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Liderar el proceso de evaluación del IDPAC en el índice de transparencia por Bogotá - Seguimiento Junio y Diciembre	AMARILLO
	Revisar y mantener actualizada la información publicada en la página WEB - Seguimiento Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre	AMARILLO
	Elaborar los informes estadísticos mensuales de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba la entidad y remitirlos a la Veeduría Distrital - Seguimiento Febrero a Diciembre	AMARILLO



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

<b>Subcomponente 5</b> Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Revisar y mantener actualizada la información publicada en la página web, en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Seguimiento Enero a Diciembre	AMARILLO
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES - PLAN DE INTEGRIDAD - PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD SIG MIPG</b>		
<b>N.A.</b>	Realizar sensibilizaciones del Código de integridad enfocados a que los funcionarios y contratistas apropien los valores de la Entidad en el desempeño de sus funciones y obligaciones Seguimiento Enero, Marzo, Julio y Noviembre	AMARILLO

Considerando la tabla anterior, se observa que, de las 74 actividades documentadas para la vigencia 2019, once (11) tienen programada su ejecución para el tercer cuatrimestre, razón por la cual no son evaluadas en la presente verificación (serán identificadas como N.A).

**NOTA:** Para el seguimiento con corte a 30 de abril de 2019, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Instituto versión 02, presentaba un total de 73 actividades, para el presente seguimiento el número de actividades es de 74, lo anterior se explica teniendo en cuenta la inclusión de una actividad relacionada con la virtualización de tramites del Instituto.

De acuerdo con el cumplimiento de las 63 actividades, cuyo inicio o finalización de su ejecución se encuentra programada con corte a 31 de agosto de 2019, ocho (8) actividades se encuentran en un nivel satisfactorio fueron cumplidas en su totalidad equivalente al 12.70%, cincuenta y dos (52) se encuentran en ejecución dentro del plazo equivalente al 82.54 % y tres (3) actividades, equivalente al 4.76%, se encontraron en el nivel insatisfactorio dado que plazo (fecha de finalización) venció y no se han terminado en su totalidad.

En consecuencia, a la fecha de corte se evidenció para el Plan un cumplimiento del 95.24% de lo programado (63 actividades así: finalizadas 8, en ejecución dentro del plazo 52 y vencidas 3).



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

## 7. SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO

- ✓ Consultado el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad en la intranet y en la página web Link Transparencia y Acceso a la Información Pública, los mismos difieren en el corte de la información, el consultado en la Intranet se encuentra desactualizado (Versión con corte al 30 de abril de 2019).
- ✓ Una vez consultado el Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en la página web Link Transparencia y Acceso a la Información Pública con corte 20 de agosto de 2019, se evidenció que el mismo, en el campo “Tipo de riesgo”, incluye riesgos de gestión y de corrupción, situación que puede generar confusión, para las consultas de la ciudadanía y para el seguimiento del plan por parte de la Segunda y Tercera Línea de Defensa del Instituto – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ Durante la mesa de trabajo realizada por la Oficina de Control Interno con el Proceso Gestión del Talento Humano se evidenció que para la **Actividad 5.7 “Publicar Directorio de los funcionarios y contratistas con la información mínima requerida”** definida en el PAAC versión 02, no se encuentra incluida en el PAAC de la versión 03, por tanto se procedió hacer la verificación en el Link <http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/organizacion/directorios-2019> donde se evidencio la publicación del directorio de Funcionarios correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto dándole cumplimiento a esta actividad, así mismo, se recomendó continuar con las actividades de publicación del Directorio de Funcionarios en la página web de la entidad Link Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## 8. OBSERVACIONES

El Decreto 1081 de 2015 - Único del sector de Presidencia de la República en sus Artículos 2.1.4.1 y siguientes señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.

A su vez el Decreto 1649 de 2014 - Modificación de la estructura del DAPRE define en su Artículo 15 - Funciones de la Secretaría de Transparencia, lo siguiente: “...13. Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial”.





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

### Observación No. 1:

El Instituto no documenta adecuadamente la justificación y trazabilidad de los cambios efectuados a las actividades documentadas en el PAAC en las diferentes versiones publicadas (Situación evidenciada, entre otras, en las actividades con código: 1.3, 1.6, 1.8, 1.9, 3.11, 5.7, PACC V2 a la V3), lo anterior contraviene lo definido la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Capítulo III. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, que en su numeral 10 establece: ***“Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad”***, (negrita y subrayado fuera de texto).

### Recomendación No. 1:

Adelantar las acciones necesarias con el fin de asegurar que los cambios efectuados al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del instituto, sean documentados motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, servidores públicos y ciudadanos; así mismo, publicados en la página web de la entidad conforme a los lineamientos de la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano versión 02 de 2015 de la Presidencia de la Republica.

### Observación No. 2:

El PAAC Vigencia 2019 - Versión 03 del Instituto, no contiene las metas o productos definidos para las actividades allí documentadas, lo anterior contraviene lo definido la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” Capítulo VII. FORMATO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SU SEGUIMIENTO, que en su literal a, entre otros establece como requisitos del Formato del PAAC, los siguientes:

Actividades: Señale una a una las actividades que se realizarán para de la meta planteada.

Página 17 de 20



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**Meta o producto: Describa el fin que se pretende lograr. Un producto puede apuntarle a una, varias o todas las actividades.**

Indicadores: Cómo se mide esa meta. De considerarlo necesario, la entidad formulará los indicadores. En todo caso en el componente de Transparencia y Acceso a la Información, es obligatorio que la entidad establezca indicadores.

Responsable: Indique el responsable de cada componente, subcomponente o actividad.

Fecha Programada: Señale la fecha en que se proyecta el cumplimiento de la actividad.

**Recomendación No. 2:**

Revisar el Formato del PAAC del Instituto, e identificar los aspectos que no se encuentran incluidos en este de acuerdo con el Capítulo VII. FORMATO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SU SEGUIMIENTO, de la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, y realizar los ajustes correspondientes.

**9. RECOMENDACIONES GENERALES**

- ✓ Desarrollar periódicamente por parte de todas las dependencias responsables, ejercicios de monitoreo y evaluación de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 vigente, con el fin de establecer la procedencia de estas y realizar los ajustes a que haya lugar.
- ✓ “Cargar” en el aplicativo SIG PARTICIPO las evidencias correspondientes a la gestión realizada por las dependencias que tengan relación con la actividad programada y el periodo evaluado, de acuerdo con los parámetros requeridos e informados por la Oficina de Control Interno.
- ✓ Actualizar y/o estandarizar el procedimiento de actualización vigente en el numeral “2.6. Ajustes y modificaciones” del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 V01. Considerando la articulación de las actividades del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano con el Plan de acción y la implementación de la Herramienta SIGPARTICIPO.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

✓ En relación a las actividades:

- “Actualizar y publicar el Esquema de Publicación de Información y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción”,
- “Actualizar y publicar el registro de activos de información y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción”
- “Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada y expedir acto administrativo para su actualización y/o adopción”

Se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para expedir los respectivos actos administrativos y darle cumplimiento total a estas actividades.

## 10. ALERTAS TEMPRANAS

La Instituto debe ejecutar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de lo contrario podría incumplir lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

*Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.*

## 11. DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO

Durante el seguimiento el proceso Gestión del Talento Humano no reportó las gestiones realizadas en las fechas acordadas durante la mesa de trabajo.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Teniendo en cuenta la coyuntura de la implementación de la herramienta SIG-PARTICIPO, fue necesario adelantar revisiones adicionales con las dependencias, no obstante, y dado que esta herramienta es la fuente oficial de información para este seguimiento, se informa a las dependencias que en adelante la verificación y validación de evidencias será mediante la consulta en el aplicativo.

No fue posible aplicar la escala de "nivel de cumplimiento de las actividades", definida en la metodología "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", dado que en la Versión 03 del PAAC del Instituto no se incluyen las metas o productos asociados a las actividades.

Elaboró:

**CATALINA POSADA ESCOBAR**  
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:

**PABLO SALGUERO LIZARAZO**  
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo/ cargo	Vo. Bo.	Fecha
Elaboró	Catalina Posada - Contratista OCI CPS-736 de 2019		13-09-2019
Revisó	Pablo Salguero Lizarazo- Jefe Oficina de Control Interno		
Aprobó			
Anexos	0 anexos Consecutivo: 4. Seguimiento al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019.		