

CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 – 2014 DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Fecha del Informe: Junio 21 de 2020

1. OBJETIVO DE SEGUIMIENTO

Efectuar la verificación del cumplimiento por parte de Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC de la Ley 1712 de 2014 "*Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*", por medio del diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico establecida por la Procuraduría General de la Nación, frente a la información de la entidad que se encuentra publicada en la página web institucional - Enlace "*Transparencia y Acceso a la Información Pública*".

2. CRITERIO DE SEGUIMIENTO

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*".

Decreto 103 de 2015, "*por medio del cual se reglamenta la ley 1712 de 2014 en lo relativo a la gestión de la información pública*".

Decreto 1081 de 2015, "*por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*".

Resolución Min Tic 3564 de 2015. "*por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Guía para el cumplimiento de la Transparencia Activa Ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación*".

3. METODOLOGIA DEL SEGUIMIENTO

Para el presente seguimiento, se aplicó la lista de verificación "*ITA_MatrizCumplimiento_Sujeto_Obligado_Tradicional_V2_2-2019*" emitida por la Procuraduría General de la Nación, donde se revisó cada uno de los ítems que se encuentran publicados en la página web de la entidad sección de "*Transparencia y Acceso a la Información Pública*".

4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Para el presente seguimiento se realizó la verificación de la información con corte a 30 de junio de 2020, publicada en la página web institucional <http://www.participacionbogota.gov.co/> de acuerdo con los criterios definidos para cada una de las 13 categorías y 59 subcategorías que conforman la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 expedida por la Procuraduría General de la Nación.

5. RESULTADOS

Una vez efectuadas las verificaciones en la página web link Transparencia y Acceso a la Información Pública <http://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se detallan los resultados de cada categoría a continuación:

Categorías

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.
2. Información de interés.
3. Estructura orgánica y talento humano
4. Normatividad.
5. Presupuesto.
6. Planeación
7. Control.
8. Contratación.
9. Trámites y servicios.
10. Instrumentos de gestión de información pública.
11. Transparencia Pasiva.
12. Accesibilidad Web.
13. Habeas Data

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.

1.1. Sección particular

- a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.

Al ingresar a la página web del Instituto <http://www.participacionbogota.gov.co/> se evidenció el botón de acceso a Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.2. Mecanismos para la atención al Ciudadano: Se consultó el siguiente link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal>; allí se presentan los canales para la atención al ciudadano para recibir peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información para los ciudadanos, usuarios y grupos de interés disponibles, se cuenta con un enlace del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) y direcciones y horarios de atención de cada una de las Sedes A, B y C del IDPAC. Igualmente, se evidenció el teléfono PBX, correo electrónico Institucional y correo electrónico de las notificaciones judiciales.

a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.

Se ingresó al link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sedes> y se evidenció un documento en Word denominado “*Contactos con el IDPAC*”. Una vez descargado y consultado el documento se evidenció la descripción de los canales presenciales el cual detalla la Sede A y B y por cada una de las veinte (20) localidades el lugar y el horario de atención.

No obstante, se observa que no se incluye **Sede C** como punto de atención del Instituto.

Se recomienda realizar la verificación y actualización de la información, así como el membrete con el nuevo diseño de la administración.

b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).

Se consultó el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/telefonos-fax> y se evidenció el PBX de la línea de atención del Instituto con el indicativo (+57) y el área correspondiente (1) a la ciudad de Bogotá.

c. Correo electrónico institucional.

Una vez consultado el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/correo-electronico-institucional> se evidenció el enlace para requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Solicitudes –SDQS. Así mismo, se detalla los correos electrónicos de Atención al Ciudadano, Defensor del Ciudadano y Notificaciones Judiciales.

d. Correo físico o postal. - Dirección de correspondencia

Una vez consultado el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/correo-fisico-postal-recepcion-solicitudes> se evidenció el canal de recepción de documentos en la Oficina de Correspondencia y el buzón de sugerencias de las sedes A y B, se detalla la dirección y el horario de atención por parte del Instituto.

e. Link al formulario electrónico de solicitudes

Al consultar el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/solicitudes-peticiones-quejas-reclamos-denuncias> se evidenció la referenciación de la herramienta Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá te Escucha –SDQS y el link de <https://bogota.gov.co/sdqqs/> en el cual direcciona a la creación o consulta de una petición por parte de los ciudadanos, allí también pueden interponer sus quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por corrupción.

1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público

- a. **Ubicación del sujeto obligado.** - Dirección de la sede principal
- b. **Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.** Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).
- c. **Horarios y días de atención al público.**

Al consultar el link [http://participacionbogota.gov.co/transparencia /contacto/localizacion-fisica-horarios-dias-de-atencion](http://participacionbogota.gov.co/transparencia/contacto/localizacion-fisica-horarios-dias-de-atencion) se evidenció la publicación de un archivo en Excel denominado “*PUNTOS DE ATENCION-ESPACIOS DE PARTICIPACION*” al consultar el archivo en la “*Hoja 1*” se evidenció el listado de los veinte (20) Espacios de Participación de la vigencia 2019 con la especificación del nombre de la localidad, dirección del punto de atención y horario y días de atención.

En el mismo documento en la “*Hoja 2*” se evidenció el “*LISTADO PERSONAL PLANTA Y CONTRATISTAS SAC*”.

Una vez analizado el documento se evidenció carencia de la especificación de la dirección de la Sede Principal y las áreas del Instituto. Así mismo, la especificación de la ciudad y departamento de ubicación.

Se recomienda realizar las validaciones al documento publicado actualizar y ajustar conforme a los requisitos de la normatividad en relación a la publicación de Ubicación de Sedes, Sede Principal / Áreas – Departamentos y Horarios de Atención al Público (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).

- d. **Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.** Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos.

Al consultar el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal> se evidenció la relación de los canales de atención de las tres Sedes del Instituto (A-B-C), con dirección, días y horarios de atención, PBX número de teléfono, correo electrónico Institucional y de notificaciones Judiciales, con la especificación del Departamento y la Ciudad.

No obstante, en este link no se relacionan los puntos de participación, se recomienda publicar un solo directorio que contenga consolidado la información de los puntos de atención del Instituto incluyendo sedes y puntos de participación en las (20) localidades.

1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales

- a. **Disponible en la sección particular de transparencia.**

Una vez consultado el link <http://participacionbogota.gov.co/content/correo-electronico-notificaciones-judiciales> se evidenció sección particular del correo electrónico de las notificaciones judiciales del Instituto.

b. Disponible en el pie de página principal.

Una vez consultado el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se evidenció la disponibilidad en la parte inferior de la página el correo de notificaciones Judiciales del Instituto notificacionesjudiciales@participacionbogota.gov.co.

c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.

Una vez consultado el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal> al consultar el numeral 1.1 Mecanismos para la Atención al Ciudadano se evidenció en la parte inferior de la página correo Judicial del Instituto.

d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.

El 15 de abril de 2020 la Oficina de Control Interno remitió correo electrónico de prueba para verificar el acuse de recibido de forma automática y no se recibió respuesta por parte del correo de Notificaciones Judiciales del IDPAC.

Se recomienda implementar en este correo la notificación de acuse de recibido al remitente de forma automática para dar total cumplimiento a los establecido en el Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014.

1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales

a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.

Una vez consultado el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/politicas-seguridad-informacion> se evidenció documento de en Word denominado “IDPAC-GTI-OT-04-Politica-de-Seguridad-de-la-Informacion”.

Así mismo, el enlace denominado <http://participacionbogota.gov.co/politica-de-tratamiento-de-datos-personales> con la publicación de los archivos de la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto con la opción de descargue de los siguientes documentos:

- Política Tratamiento de Datos Personales
- Aviso de Privacidad de Tratamiento de Datos Personales
- Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario Ley de Protección de Datos Personales 1377 de 2013.

2. Información de interés.

Este numeral contiene los conjuntos de datos abiertos, así como aquella información adicional de interés para los ciudadanos, usuarios y grupo de interés disponibles.

2.1. Datos abiertos

a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web. Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos. La publicación de éstos datos, independientemente del formato del archivo en el que se encuentren (Word, Excel, CSV), debe estar disponible de forma accesible y reutilizable.

Una vez consultado el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/datos-abiertos> se evidenció la disponibilidad del siguiente link <https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/organizaciones-comunales> donde se encuentra la publicación de tres (3) datos abiertos de las organizaciones comunales del Instituto.

Se procedió hacer el descargue accediendo a los datos abiertos de las Organizaciones Comunales y Metada Organizaciones Comunales csv.

No obstante, no se logró acceder al segundo documento en relación a Metadata Organizaciones Comunales.

Al consultar el segundo link <https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/dignatarios-activos-organizaciones-comunales> se evidenció la publicación de dos (2) Datos abiertos correspondiente a Dignatarios Activos Organizaciones Comunales y Metadata Dignatarios Activos OC, se procedió a descargar los documentos y se accedieron a ellos.

Por otra parte, se descargaron nueve (9) documentos publicados el numeral 2.1 Publicación de Datos Abiertos relacionados a continuación:

- ✓ Consolidado de Organizaciones Comunales de Primer y Segundo Grado.
- ✓ Dignatarios_Activos_Organizaciones_Comunales.
- ✓ Metadata_Dignatarios_Activos_Organizaciones Comunales.
- ✓ Metadata_Organizaciones_Comunales.
- ✓ Organizaciones_Comunales.
- ✓ Dignatarios Activos I Grado.
- ✓ Dignatarios Activos II Grado.
- ✓ Organizaciones Comunales I Grado.
- ✓ Organizaciones Comunales II Grado.

Una vez analizada la información se evidenció que el Instituto tiene publicado los conjuntos de datos abiertos identificados. No obstante, se recomienda realizar dentro de este numeral la publicación del Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información conforme a las directrices del Artículo 11, literal k) de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 11, Decreto 103 de 2015.

Igualmente, efectuar las validaciones de los documentos publicados en los Datos Abiertos Bogotá con el fin de garantizar el 100% de accesibilidad de los mismos.

b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co.

En el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/datos-abiertos> de Transparencia y Acceso a la Información Pública se evidenció el enlace de la página de Datos Abiertos.

Una vez consultado el link <https://www.datos.gov.co/browse?q=IDPAC&sortBy=relevance> se evidenció publicación de Datos abiertos por parte del Instituto.

2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones

a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones. - El sujeto obligado debe sustentar por qué no le aplica este ítem, en caso tal.

Al consultar el link de transparencia <http://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se evidenció en el numeral 2.2 “Estudios, Investigaciones y Otras Publicaciones” al explorarlo en el link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/publicaciones> se evidenció en el apartado de Estudios, Investigaciones la disponibilidad de los siguientes documentos relacionados a continuación:

- ✓ Caracterización de la Población Objetivo - Proceso Atención a la Ciudadanía.
- ✓ Código de Buen Gobierno del Servicio Público V02.
- ✓ Anexo 1. Criterios de selección, priorización y esquema de trabajo para el fortalecimiento de organizaciones sociales, comunitarias y comunales.
- ✓ Anexo 2. Estructura de costos fortalecimiento a organizaciones “modelo uno más uno = todos, una más una = todas”.
- ✓ Anexo 3. Dotaciones para el apoyo logístico.
- ✓ Anexo 4. Dotaciones en el marco de modernización tecnológica de la organización comunal.
- ✓ Anexo 5. Información sobre las JAC que entregará la Subdirección de Asuntos Comunales del IDPAC.
- ✓ Anexo 6. Celebración del día comunal por parte de las Alcaldías Locales.
- ✓ Anexo 7. Recomendaciones para garantizar el acceso de población con discapacidad a los procesos de formación.
- ✓ Anexo 8. Estructura de costos línea de inversión en participación.
- ✓ Anexo 9. Metodología para la asesoría y la asistencia técnica sobre proyectos.
- ✓ Criterios de elegibilidad y viabilidad IDPAC.
- ✓ IDPAC-PE-OT-05 Código de Ética y Buen Gobierno.
- ✓ Código de Integridad del IDPAC.

Igualmente, en el apartado de “Otras publicaciones” direcciona a la página principal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>.

Adicionalmente, al consultar el apartado “*Diagnósticos Integrales de la Participación Ciudadana*” se evidencia la disponibilidad de cada uno de los Diagnósticos Integrales de Participación de cada una de las (20) veinte localidades.

1. Diagnóstico Integral de Participación Usaquén.
2. Diagnostico Integral de Participacion Chapinero.
3. Diagnostico Integral de Participacion Santa Fe.
4. Diagnostico Integral de Participacion San Cristobal.
5. Diagnostico Integral de Participacion Usme.

6. Diagnostico Integral de Participacion Tunjuelito.
7. Diagnostico Integral de Participacion Bosa.
8. Diagnostico Integral de Participacion Kennedy.
9. Diagnostico Integral de Participacion Fontibon.
10. Diagnostico Integral de Participacion Engativa.
11. Diagnostico Integral de Participacion Suba.
12. Diagnostico Integral de Participacion Barrios Unidos.
13. Diagnostico Integral de Participacion Teusaquillo.
14. Diagnostico Integral de Participacion Los Martires.
15. Diagnostico Integral de Participacion Antonio Narino.
16. Diagnostico Integral de Participacion Puente Aranda.
17. Diagnostico Integral de Participacion Puente Aranda.
18. Diagnostico Integral de Participacion Rafael Uribe Uribe.
19. Diagnostico Integral de Participacion Ciudad Bolivar.
20. Diagnostico Integral de Participacion Sumapaz.
21. Red Institucional de Participacion.pdf

Por otra parte, al consultar el apartado “*Proyecto de Decreto y Expedición de Motivos – SUGA*”, se evidencia el enlace <http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/scrdr-transparente/agenda-normativa> donde informan que se publicara la proyecto de Decreto se publica durante los días 26 a 30 de noviembre de 2018, una vez consultado el link direcciona a la página de la Secretaria de Recreación y Deporte, evidenciándose la publicación de los proyectos.

No obstante, se recomienda efectuar la actualización de los proyectos publicados de las vigencias 2019 y 2020.

2.3. Convocatorias

a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.

Una vez consultado este numeral 2.3 convocatorias link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/convocatorias> se evidenció, la publicación de las siguientes convocatorias:

- ✓ Convocatoria de Uno más Uno = Todas Proyectos de Carácter Social
- ✓ Convocatorias de Laboratorio de Innovación de organizaciones Sociales.
- ✓ Convocatoria Bogotá Líder
- ✓ Convocatoria de Emprendimiento Colombo-Venezolano; “Venezuela aporta”
- ✓ Carpeta de Licitaciones Públicas del IDPAC.

Una vez consultada cada convocatoria se evidencio la publicación de cada una con documentación anexa relacionada a cada proceso, no obstante, se recomienda por cada convocatoria detallar de manera general los objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2.4. Preguntas y respuestas frecuentes

a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta. - Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo con las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.

Una vez consultado el numeral 2.4 Preguntas y Respuestas Frecuentes link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/faqs> se observó un listado de preguntas frecuentes de las diferentes dependencias del Instituto, una vez consultado el link “*Consulte aquí el listado de Preguntas Frecuentes de las diferentes dependencias del IDPAC*” se evidenció un documento en Excel denominado “actualización preguntas frecuentes IDPAC” con la relación de 96 preguntas generales con sus respectivas respuestas.

Así mismo, dentro del link se evidenció la relación de 23 preguntas frecuentes con sus respectivas respuestas.

2.5. Glosario

a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.

Una vez consultado el numeral 2.5 Glosario link <http://participacionbogota.gov.co/informacion-interes/glosario> se evidenciaron cinco (5) documentos en Word correspondientes a glosario de términos generales en relación a las actividades del Instituto.

No obstante, se recomienda realizar la verificación y actualización de la información, si es necesario, así como el membrete con el nuevo diseño de la administración.

2.6. Noticias

a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.

Una vez consultado el numeral 2.6 Noticias link <http://participacionbogota.gov.co/noticias> se evidenció la opción de “*Visita nuestra sección de noticias. Clic aquí*” al consultarlo realiza la remisión al link <http://participacionbogota.gov.co/archivo-noticias> donde reposa el historial de noticias del instituto con opción de consulta de cada una de ellas.

2.7. Calendario de actividades

a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.

Una vez consultado el numeral 2.7 link <http://participacionbogota.gov.co/calendario/month> se evidencia el calendario correspondiente al mes de abril con la programación de algunas actividades de capacitación de las elecciones de las JAC.

2.8. Información para niñas, niños y adolescentes

a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.

Una vez consultado el numeral numeral 2.8 Información para Niños, Niñas y Adolescentes link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/informacion-ninos-ninas-adolescentes> se evidencio comunicación de bienvenida a los niños y niñas y la opción para explorar más información sobre el Instituto.

Al consultar más información direcciono al link <http://www.participacionbogota.gov.co/ninos/index.html#secondPage> se evidencia información general del instituto de manera didáctica dirigida para niños y adolescentes, el cual les explica que es el Instituto, su organización y sus procesos misionales.

2.9. Información adicional

a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés. - Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.

Una vez consultado el numeral 2.9 Información Adicional link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se evidencia la publicación de:

- ✓ Carta del Trato Digno a la Ciudadanía
- ✓ Aviso de convocatoria de Enajenación de Bienes Muebles a Título Gratuito entre Entidades Públicas
- ✓ Carpeta denominada Instancias de Coordinación, al consultar esta carpeta se evidencia la publicación de participación de instancias web IDPAC, Decreto 546 de 2007 Alcalde Mayor, la reglamentación de la Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital (CIPO) y de la Comisión Intersectorial de Participación del Distrito Capital (CIP), con los soportes de las reuniones e informes de gestión de las vigencias 2016,2017, 2018 y 2019.

3.1 Misión y Visión

a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.

Una vez consultado el numeral 3.1 Misión y Visión link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/estructura-organica/mision-vision> se evidencia la publicación de la misión y visión del Instituto.

3.2. Funciones y deberes

a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.

Una vez consultado el numeral 3.2 Funciones y deberes link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/estructura-organica/funciones-deberes> se evidenció la publicación del Acuerdo 006 de 2007 y el Acuerdo 257 de 2006.

Al consultar el Acuerdo 257 de 2006 "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*" en su artículo 53 se evidenció el objeto y funciones básica del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Por otra parte, al consultar el Acuerdo 006 de 2006 "*Mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 de enero 2 de 2007 "Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones"* se evidenció las designaciones de las funciones de algunas dependencias del Instituto.

No obstante lo anterior, si bien el Acuerdo 006 de 2007 modifica expresamente el numeral 1.1 del artículo 3, y los artículos 5, 6, 9 10, 11, 13, 14 y 15 del Acuerdo 002 de enero 2 de 2007, se recomienda publicar el Acuerdo 002 de 2007 con las funciones vigentes de otras dependencias.

3.3. Procesos y procedimientos

a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.

Una vez consultado el numeral 3.3 Procesos y Procedimientos link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/estructura-organica/procesos-procedimientos> se evidenciaron tres apartados:

- ✓ **Procesos y Procedimientos:** Al consultarlo direcciona a la página principal del Link de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ **Caracterizaciones de los Procesos:** Se despliega quince (15) caracterizaciones de los procesos del Instituto.
- ✓ **Procedimientos Estratégicos y Misionales:** Se evidenció la publicación de los procedimientos de los procesos Planeación Estratégica, Inspección Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales y Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente.

Se recomienda incluir los demás procedimientos que contribuyen a la toma de decisiones de las demás áreas del Instituto.

3.4. Organigrama

a. Estructura orgánica de la entidad.

b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.

c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.

Al consultar el numeral 3.4 Organigrama link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/estructura-organica/organigrama> se evidencian dos opciones:

- ✓ **Ver Nomograma:** Al consultarlo direcciona a <http://www.participacionbogota.gov.co/nosotros/organigrama> donde se evidencia el nomograma del Instituto de forma gráfica y legible.
- ✓ **Descripción de las dependencias:** Al consultarlo se descargó un documento en Word denominado “*Descripción de las dependencias que conforman la estructura del IDPAC*” el cual describe cada una de las dependencias del instituto con sus funciones.

No obstante, se recomienda realizar la publicación del Organigrama en un formato accesible y usable conforme a los lineamientos del Artículo 9, literal a), Ley 1712 de 2014.

3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados

a. Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.

Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado

Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.

b. Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:

a. Nombres y apellidos completos.

b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento. *Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista.*

Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público –SIGEP.

c. Formación académica. Formato accesible: Ej: Directorio en formato excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista.

Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.

d. Experiencia laboral y profesional.

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).

f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución

g. Dirección de correo electrónico institucional.

h. Teléfono Institucional.

i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.

j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Una vez consultado el numeral 3.5 Directorio de Información de Servicios Públicos, Empleados y Contratistas link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/organizacion/directorio-funcionarios> se evidenció la opción del botón de consulta al SIDEAP - Directorio de funcionarios de la entidad en el SIDEAP.

Al consultarlo direcciona al link <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml;jsessionid=8d192aa43a0eb4ddb59affa67c8d?cid=1&jfwid=8d192aa43a0eb4ddb59affa67c8d:0> donde se evidenció la lista de vinculaciones con el nombre de la entidad, tipo de vinculación, dependencia, nombre, apellidos y la opción de ver detalles.

Una vez consultado los detalles se observó la disponibilidad de la siguiente información:

Información básica de cada funcionario

- ✓ Nombre
- ✓ Correo electrónico Institucional
- ✓ Lugar de nacimiento
- ✓ Teléfono institucional

Empleo Público Desempeñado

- ✓ Empleo código
- ✓ Entidad
- ✓ Dependencia
- ✓ Nivel Jerárquico
- ✓ Naturaleza

Escala Salarial

- ✓ Asignación Básica
- ✓ Gastos de Representación
- ✓ Porcentaje de Gastos de Representación
- ✓ Porcentaje Prima Técnica

Formación Académica

- ✓ Nivel de Formación
- ✓ Último Semestre Aprobado
- ✓ Graduado
- ✓ Institución Educativa

- ✓ Título
- ✓ Fecha Último Semestre Cursado
- ✓ Número de Tarjeta profesional

Experiencia Laboral y profesional

- ✓ Empresa o Entidad
- ✓ Tipo de empresa
- ✓ Cargo
- ✓ Trabajo Actual
- ✓ Fecha de Ingreso
- ✓ Fecha de retiro Fecha Actual

De igual forma, se evidenció la Publicación de los siguientes documentos:

- ✓ PDF Acuerdo 0004 de 02 de enero de 2007 *“Por el cual fija la Escala Salarial de las distintas categorías de empleos del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones”*.
- ✓ PDF Acuerdo Junta Directiva 001 – 2018 *“Por el cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, para la vigencia fiscal 2018”*.
- ✓ PDF Decreto 020 de 2017 *“Por el cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D.C”*
- ✓ PDF Resolución 001 de 2018 *“ Por la cual se determinan los requisitos, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la Gestión que celebre el IDPAC”*.

Por otra parte, se observó la disponibilidad de los Directorios de Funcionarios y Contratistas de la vigencia 2018, 2019 y 2020.

Al Consultar el Directorio de Funcionarios de la vigencia 2018 se evidenció la publicación de los meses septiembre, octubre 2018, octubre 2018 V2, noviembre 2018 y Diciembre de 2018.

Al consultar Directorio de Contratistas 2018, se observó la disponibilidad del Directorio de Contratistas desde enero a diciembre de 2018, adicionalmente, la publicación de un documento en Excel denominado *“Extensiones del IDPAC”* y del Directorios SIDEAP el cual direcciona a la página <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=2&jfwid=68542e5fb3a2a272aa3193dbfbbc:1> para realizar consultas.

Una vez consultado Directorios 2019, direcciona al link <http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/organizacion/directorios-2019> donde evidenció la publicación de Directorio de Funcionarios y Contratistas de los meses enero a diciembre de 2019.

Una vez consultado la opción de Directorios 2020, se evidenció la publicación de Directorios de Funcionarios del mes de marzo y junio 2020. Respecto al Directorio de Contratistas se observó las publicaciones de los meses enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2020.

Se recomienda efectuar la publicación del directorio de funcionarios mensualmente, de conformidad a lo establecido en el *Artículo 9, literal c) de la Ley 1712 de 2014* y el *artículo 5 del Decreto 103 de 2015 Par.1* exige que esta información se debe actualizar como mínimo cada mes.

Al examinar el directorio de Contratistas de marzo 2020, se evidencia documento en Excel con la consignación de la siguiente información:

- ✓ Vigencia
- ✓ Numero de contrato
- ✓ Nombre del Contratista,
- ✓ **País, Departamento y Ciudad / Experiencia Laboral:** Direcciona link SIDEAP.
<https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/>
- ✓ Id contratistas número de identificación
- ✓ Título Obtenido / Formación Académica
- ✓ Tipo de Contrato
- ✓ Empleo, Cargo o Actividad.
- ✓ Dependencia en la que presta sus servicios.
- ✓ **Correo electrónico:** Se evidenció correo electrónico personal.
- ✓ Teléfono Institucional
- ✓ Mes de Contratación
- ✓ Objeto Contractual
- ✓ Fecha de Suscripción
- ✓ Fecha de Inicio
- ✓ Fecha de Terminación
- ✓ Plazo (años, meses, días)
- ✓ Valor Total de los honorarios.

En formato de Excel de Directorio de Contratistas marzo 2020, relaciona los correos electrónicos personales, se recomienda la posibilidad de colocar los correos electrónicos Institucionales.

Al examinar el Directorio de Funcionarios marzo 2020 se observó:

- ✓ Nombre y Apellidos.
- ✓ Genero.
- ✓ **Lugar de nacimiento:** país, departamento y ciudad.
- ✓ Formación académica: Nivel de escolaridad, Titulo obtenido pregrado, Titulo obtenido posgrado, Otros títulos en pregrado.
- ✓ **Experiencia laboral:** Entidad IDPAC, Tipo de Vinculación, Denominación del empleo, fecha de Ingreso a la entidad, Dependencia Estructura organizacional.
- ✓ Correo electrónico institucional.
- ✓ Teléfono.
- ✓ Extensión.
- ✓ Escala Salarial.

En formato de Excel de Directorio de Funcionarios marzo 2020, no se detalla las experiencias laborales de los funcionarios, en esta casilla se relaciona información del Instituto, tipo de vinculación, denominación del empleo, fecha de ingreso a la entidad,

dependencia estructura organizacional, se recomienda crear una casilla donde se direcciona al SIDEAP donde se dispone esta información publicada.

3.6. Directorio de entidades

a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.

Una vez consultado el numeral 3.6 Directorio Entidades link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/organizacion/directorio-entidades> se evidenció la publicación de un documento de denominado *Directorio de Entidades*.

Una vez descargado el documento se evidenció un listado con el nombre de la entidad, dirección, teléfonos y correos electrónicos.

No obstante, no se evidencia el enlace del sitio web de cada una de estas, se recomienda realizar la verificación y actualización de la información, incluyendo el enlace al sitio web y la actualización el membrete con el nuevo diseño y colores de la administración.

3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés

a. Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales. - A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.

Una vez consultado el numeral 3.7 Directorio de Agremiaciones, Asociaciones y otros Grupos de Interés link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/estructura-organica/directorio-asociaciones-agremiaciones-y-entidades-sin-animo-lucro> se evidenció la publicación de un documento denominado *Directorio de Organizaciones, Instancias y Agremiaciones*.

Una vez descargado el documento se evidenció siete (7) listados de Base de Datos Prácticas y Procesos Organizativos – Bogotá de las siguientes organizaciones:

- 1. Gerencia de Juventud:** Contiene nombre completo, teléfonos, correos electrónicos y localidad.
- 2. Gerencia de Etnias:** Contiene nombre completo, teléfonos correo electrónico y dirección.
- 3. Gerencia de Mujer Y Género:** Contiene nombre completo, teléfonos correo electrónico y dirección.
- 4. Discapacidad:** Contiene nombre completo, teléfonos correo electrónico y dirección.
- 5. Nuevas Expresiones:** Contiene nombre completo, correo electrónico, teléfonos y localidad.
- 6. Organizaciones Comunales de Primero y Segundo Grado:** Contiene Localidad, tipo, Nombre, Dirección, Teléfonos y Correo electrónico.
- 7. Instancias de Participación:** Contiene Localidad, Instancia, Secretaria Técnica y Contacto.

No obstante, no se evidencia el enlace del sitio web de cada una de estas, se recomienda realizar la verificación y actualización de la información, incluyendo el enlace al sitio web y

la actualización el membrete y los nuevos colores institucionales del diseño de la nueva administración.

3.8. Ofertas de empleo

a. Oferta de empleos para los cargos a proveer. - Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.

Una vez consultado el numeral 3.8 Ofertas de Empleo link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/estructura-organica/ofertas-empleo> se evidenció la disponibilidad de convocatorias y los enlaces de la Comisión Nacional del servicio Civil Link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/806-a-825-de-2018-convocatoria-distrito-capital>.

Así mismo, se descargó un documento denominado “Cargos Convocatoria 806 a 825 de 2018 (Adjunto archivo excel)” con la relación de cargos vacantes que están en concurso del Instituto, con información general del perfil y requisitos del mismo.

4. Normatividad.

4.2. Sujetos obligados del orden territorial

a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta. -Tipo de normas: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general.

Una vez consultado el numeral 4.2 Normatividad link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad>, se evidenció la normatividad que rige a la Entidad, que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad o producida por la misma. Para lo cual, se observa la disponibilidad del Nomograma de la vigencia 2019 y Nomograma Institucional 30-03-2020.

La información debe ser descargable.

b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición

c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición. - De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.

Al descargar y consultar los documentos se evidencia Matriz Normograma Institucional al consultar el documento en Excel “Normograma –Institucional-30-03-2020-SSP” Código: IDPAC-GJ-FT-13 Versión: 03 Fecha: 10/01/2020, el cual contiene la siguiente información:

Identificación y aplicación de requisitos legales: Aquí se detalla el proceso, la dependencia, el Subsistema-SIG, Temática de la Norma, Tipo, Numero y Fecha de la Norma, Entidad que Expide la Norma, Aplicación Específica al Interior del IDPAC, Frecuencia de Aplicación y Evidencia y Mecanismo de Cumplimiento.

Seguimiento y Evaluación de Requisitos Legales: Aquí se detalla si cumple o no cumple, Responsable del Seguimiento y/o Evaluación, Observaciones y el link http://186.28.253.31/micrositios/transparencia/?page_id=114&mdocs-cat=mdocs-cat-45&att=mdocs-cat-32 para verificar el mapa de Riesgos – Riesgo Asociado.

Después de consultado el link del Mapa de Riesgos, se evidencia desactualización de la información allí contenida toda vez que corresponde al link de Transparencia y Acceso a la Información Pública anterior.

Examinado el documento, se concluye que cumple con el listado de la normatividad con la opción de hipervínculo donde remite a la norma, con una breve descripción de cada una de las normas, la opción de filtros para la búsqueda.

No obstante, se recomienda realizar la revisión y actualización del enlace al Mapa de Riesgos del Instituto. Igualmente, especificar la fecha completa de expedición y la publicación de normatividad dentro de los siguientes 5 días de su expedición conforme a las directrices del Artículo 9, literal d), de la Ley 1712 de 2014.

5. Presupuesto

5.1 Presupuesto General Asignado

a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.

Una vez consultado el numeral 5.1 Presupuesto General link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/general> se evidenció la disponibilidad de cinco (5) carpetas en relación al Presupuesto general de la vigencia 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

No obstante, al consultar el presupuesto de la vigencia 2016 no se encontró ningún documento publicado. Se recomienda, efectuar una revisión general y realizar los ajustes que haya lugar.

5.2. Ejecución presupuestal histórica anual

a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.

Al consultar el numeral 5.2 Ejecución Presupuestal Anual link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal> se evidenció la disponibilidad de cinco (5) carpetas en relación a la ejecución presupuestal histórica de las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

Una vez consultada cada vigencia, en la vigencia 2017 no se encontró disponible la ejecución presupuestal correspondiente al último trimestre.

En la carpeta de la vigencia 2020 no se encontró disponible la ejecución presupuestal del mes de marzo de 2020.

Se recomienda, revisar la información histórica detallada de la ejecución presupuestal con el fin de realizar las publicaciones pendientes.

5.3. Estados financieros

a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.

Una vez consultado el número 5.3 Estados Financieros link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros> se evidenció la disponibilidad de cinco (5) carpetas en relación a los Estados Financieros del Instituto correspondientes a las vigencias 2016,2017,2018, 2019 y 2020.

Al consultar cada una de las vigencias se evidenció la disponibilidad de Estados Financieros, Estado de Resultados, Balance General y Notas Generales y Específicas.

6. Planeación.

6.1. Políticas, lineamientos y manuales

a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales. - Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.

Una vez consultado el numeral numeral 6.1 Políticas, Lineamientos y Manuales link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales> se evidencio la opción de los siguientes apartados:

- a. Políticas y Lineamientos Sectoriales e Institucionales.
- b. Manuales.
- c. Planes Estratégicos, Sectoriales e Institucionales.
- d. Plan de Rendición de Cuentas.
- e. Plan de Servicio al Ciudadano.
- f. Plan Anti Trámites.
- g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.

Se consultó el numeral *a. Políticas y Lineamientos Sectoriales e Institucionales* y remitió al link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/politicas-lineamientos-sectoriales-institucionales> donde se encontró disponible para la consulta los siguientes documentos:

- ✓ Plan de Acción PIGA 2020.
- ✓ Guía Para la Administración del Riesgo.
- ✓ Acuerdo 006 de 2007.
- ✓ Acuerdo 002 de 2007.
- ✓ Acuerdo 257 de 2006.

En relación a actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño se encontró disponible:

- ✓ Resolución 123 - 2018 Creación Comité Gestión y Desempeño.
- ✓ Acta 02-2019 Apoyar el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD y MIPG.
- ✓ Acta 04-2019 Aprobar la Política de Gestión Documental de la Entidad.
- ✓ Acta 03-2019 Aprobación PIGA, PAAC, PIPC. Diligenciamiento FURAG.
- ✓ ACTA 02 - 2018 - Aprobar Reglamento Operativo.
- ✓ ACTA 001-2018 - Aprobación TRD.

Una vez consultados los documentos, se evidenció acuerdos donde se establecen funciones de cada una de las áreas del Instituto, la resolución de conformación del Comité Gestión y Desempeño dentro del Instituto y actas de reunión en constancia de sus diferentes y lineamientos, actuaciones y cumplimiento de sus funciones.

b. Manuales.

Al consultar el Literal B Manuales link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/manuales> se evidencia la disponibilidad de los siguientes documentos:

- ✓ MANUAL Específico de Funciones del IDPAC. Resolución 203 de 2019.
- ✓ IDPAC-AC-MA-01 Manual de Atención a la Ciudadanía.
- ✓ IDPAC-GC-MA-01 Manual de Contratación y Supervisión.
- ✓ IDPAC-GD-MA-04 Manual Gestión de Archivos y Transferencias.
- ✓ IDPAC-MC-MA-01 Manual para la Elaboración de Documentos.
- ✓ Manual Operativo MIPG.

Una vez consultado los documentos, se observó que el Manual Operativo MIPG2 se encuentra desactualizado toda vez que el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó en diciembre de 2019 el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional Versión 3.

Se recomienda efectuar una revisión de los documentos actualmente publicados y realizar las actualizaciones pertinentes.

c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.

Al consultar el literal c) Planes Estratégicos, Sectoriales e Institucionales link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/planes-estrategicos-sectoriales-institucionales> se evidenció la disponibilidad de los siguientes documentos:

- ✓ Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD - MIPG 2019 V2.
- ✓ PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) - IDPAC Versión 17-12-2019.
- ✓ PINAR (Plan Institucional de Archivos) - 2019.
- ✓ Plan Estratégico Institucional 2016-2020 V8.
- ✓ Seguimiento PEI - Septiembre 2019.
- ✓ Seguimiento PEI - Noviembre 2019.
- ✓ Seguimiento PEI - Junio 2019.pdf

- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 V04.
- ✓ Seguimiento PEI 2016 - 2019.
- ✓ Seguimiento PEI 2016 - 2018.
- ✓ Plan Institucional de Participación Ciudadana 2019 IDPAC.
- ✓ Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIGD -MIPG 2019.
- ✓ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- ✓ Plan Institucional de Participación Ciudadana 2018 IDPAC.
- ✓ Diagnóstico Organizacional Sector Gobierno - Feb2018.
- ✓ Cumplimiento PEI IDPAC 2017.
- ✓ Cumplimiento PEI IDPAC 2016.
- ✓ Plan Estratégico Institucional 2016-2020 V7.
- ✓ Presentación Plan Estratégico Institucional IDPAC 2016-2020.

Una vez examinados los documentos, se evidenció diferentes planes y seguimiento al cumplimiento de esas metas y objetivos Institucionales. Sin embargo, para el Plan de Adecuación y Sostenibilidad se observó disponible el de la vigencia 2019.

Se recomienda, efectuar la revisión de la documentación publicada y realizar las actualizaciones pertinentes. Así mismo, una vez finalice el proceso de armonización y se realice la nueva planeación estratégica del Instituto.

d. Plan de Rendición de cuentas - Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.

Al consultar el literal d) Plan de Rendición de Cuentas link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-rendicion-cuentas> se evidenció la publicación de (2) dos documentos en relación a:

- ✓ Guía: Estrategia para la Rendición de Cuentas versión 01.
- ✓ Guía Estratégica para la Rendición de Cuentas 2018 versión 02.

Una vez examinados los documentos publicados, se evidenció la Guía Estratégica para la Rendición de Cuentas con la trazabilidad de sus modificaciones la cual busca la definición de los componentes de la rendición de cuenta y sus mecanismos para permitir un correcto desarrollo de la estrategia en el Instituto.

e. Plan de Servicio al ciudadano. - Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.

Una vez consultado el literal e) Plan de Servicio al Ciudadano link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-servicio-ciudadano> se evidencia la disponibilidad de los siguientes documentos:

- ✓ Plan de Servicio al Ciudadano 2019.
- ✓ Plan de Acción A.T.C.

Una vez examinados los documentos publicados, se evidencia el Plan de Acción del Proceso Atención al Ciudadano de la vigencia 2019 y parte del seguimiento correspondiente al primer semestre de la vigencia 2019.

Se recomienda, efectuar la publicación del Plan de acción del Proceso Atención al Ciudadano de la vigencia 2020.

f. Plan Anti trámites - Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.

Al consultar el literal f) Plan anti trámites link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anti-tramites> se evidencia la disponibilidad de los siguientes documentos:

- ✓ Plan de Acción Racionalización de Trámites PAAC 2019_Version 2.
- ✓ Plan de Acción Racionalización de Trámites PAAC 2019.
- ✓ Estrategia Racionalización de Trámites.
- ✓ Plan de Acción Racionalización de Trámites PAAC 2018 V1.
- ✓ Plan de Acción Racionalización de Trámites PAAC 2018 V2.
- ✓ Plan de trabajo Racionalización y Virtualización Trámites IDPAC V1.0.
- ✓ Plan de trabajo Racionalización y Virtualización Trámites IDPAC V2.0.
- ✓ Plan de trabajo Racionalización y Virtualización Trámites IDPAC V3.0.
- ✓ Plan de trabajo Racionalización y Virtualización Trámites IDPAC V4.0.
- ✓ Plan de trabajo Racionalización y Virtualización Trámites IDPAC V5.0.

Una vez examinados los documentos, se evidencia los Planes de trabajo en relación a Racionalización y Virtualización de Trámites del IDPAC con sus respectivas versiones conforme a las actualizaciones realizadas, así mismo, Plan de Acción de Racionalización de Trámites de la vigencia 2018 y 2019 y la Estrategia Racionalización de Trámites.

Se recomienda efectuar la publicación de los Planes de Trabajo o Plan de Acción en relación a Racionalización y Virtualización de Trámites del Instituto para la vigencia 2020.

g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011 - Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.

Al consultar el numeral g) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano> se evidenció la disponibilidad de cinco (5) carpetas correspondientes a las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

Una vez examinada cada una de las vigencias se evidenció la publicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la Matriz de Riesgos de Corrupción con diferentes versiones de acuerdo a las modificaciones y ajustes realizados.

h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas. - Políticas y/o decisiones que crean, modifiquen, adicionen, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás).

Al consultar el literal h) Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas link <http://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/contenido-de-toda-decision-y-politica-que-haya-adoptado> se evidenció la publicación de un documento en Excel denominado “RESOLUCIONES INTERES GENERAL 2017 - 2018” correspondiente a la relación de resoluciones generales de la vigencia 2017 y 2018.

Se recomienda revisar y realizar las actualizaciones pertinentes respecto a las decisiones y/o políticas que se hayan adoptado y afecte al público durante las vigencias 2019 y 2020.

6.2. Plan de acción

a. Objetivos - De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción. El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Res. 3564 de 2015.

b. Estrategias

c. Proyectos

d. Metas

e. Responsables

f. Planes generales de compras

g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. - La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

h. Presupuesto desagregado con modificaciones - La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Al consultar el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se evidenció la disponibilidad del numeral 6.2 Plan de Gasto Público.

Una vez consultado el numeral 6.2 Plan de Gasto Público link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-gasto-publico> se evidenció la disponibilidad de cinco (5) carpetas relacionadas a las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

Una vez examinada cada una de las vigencias, se observó la disponibilidad del Plan de Acción con la trazabilidad de modificaciones al mismo.

Explorado el *Plan de Acción Institucional_2020 V2* se evidenció que este contiene:

- ✓ Proceso
- ✓ Dependencia
- ✓ Proyecto de Inversión Asociado

- ✓ Indicadores Plan de Desarrollo
- ✓ Objetivo Estratégico
- ✓ Iniciativa Estratégica PEI
- ✓ Meta proyecto de Inversión Asociada
- ✓ Indicador PEI
- ✓ Meta 2020
- ✓ Actividad
- ✓ Acción
- ✓ Plan al que pertenece
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha final
- ✓ Funcionario Contratista Responsable
- ✓ Costo de la actividad
- ✓ Peso de la Actividad
- ✓ Peso de las acciones

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que el Plan de acción contempla los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 9, literal e), de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 74, de la Ley 1474 de 2011.

6.3. Programas y proyectos en ejecución

a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses.

Una vez consultado el numeral 6.3 Programas y Proyectos en Ejecución link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos> se evidencia la disponibilidad de siete (7) carpetas correspondientes a los proyectos de Inversión y los informes de ejecución de SEGPLAN detallados a continuación:

- ✓ 1013 - Formación para una Participación Ciudadana Incidente en los Asuntos Públicos de la Ciudad.
- ✓ 1014 - Fortalecimiento a las Organizaciones para la Participación Incidente en la Ciudad.
- ✓ 1088 - Estrategias para la Modernización de las Organizaciones Comunes en el Distrito Capital.
- ✓ 1089 - Promoción para una Participación Incidente en el Distrito.
- ✓ 1080 - Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Institucional.
- ✓ 1193 - Modernización de las Herramientas Tecnológicas del IDPAC.
- ✓ Informe Ejecución SEGPLAN.

Al examinar cada una de las carpetas de los proyectos de inversión se evidenció las fichas EBI, con la trazabilidad de las actualizaciones de las vigencias 2018,2019 y 2020.

Igualmente, se encontró disponible documentos relacionados con los tableros de Control de proyectos de Inversión vigencias 2016, 2017 y 2018, Balance Social vigencia 2016, 2017, 2018 y 2019, Programación de Actividades 2018, Reprogramación componentes de Gestión y de Inversión, POAI 2018, Comunicación Cuota Presupuestal.

Se recomienda realizar las publicaciones correspondientes del balance social a 31 de diciembre de 2019 y la evaluación trimestral de la ejecución de los proyectos de inversión de la vigencia 2019 y 2020.

6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño

a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.

Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses. - Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014

Una vez consultado el numeral 6.4 Metas, Objetivos e Indicadores de Gestión y/o Desempeño link <http://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores> se evidencia la disponibilidad de los Tableros de Control Indicadores de la vigencia 2016, 2017 (anuales) y 2018, 2019 (trimestral), así mismo, el Tablero Control de Inversión con periodicidad trimestral de la vigencia 2018 y 2019.

No obstante, se observó que no se ha publicado información relacionada con la vigencia 2020, se recomienda realizar la revisión y efectuar las publicaciones pertinentes.

6.5. Participación en la formulación de políticas

Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:

a. Sujetos que pueden participar. ¿Quiénes pueden participar?

b. Medios presenciales y electrónicos.

c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.

Una vez consultado el numeral 6.5 link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/participacion-ciudadana> se evidencia la disponibilidad documento “Participación en la Formulación de Políticas Públicas”.

Al examinar el documento se evidenció la explicación de la Política Pública, la participación de la ciudadanía y participación en la gestión pública, los sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos con los que cuenta el Instituto y la especificación de las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento dando cumplimiento a los requisitos mínimos del numeral 6.5 de la Ley 1712 de 2014.

6.6. Informes de empalme

a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.

Se debe publicar antes de la desvinculación del representante legal de la entidad.

- Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República

Al consultar el numeral 6.6 Informes de Empalme link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/informes-empalme> se evidenció diferentes archivos correspondientes a Informe de Gestión 2016-2019, Principales Logros del PACA 2012-2016 IDPAC, Auditorias 2015, Convenios Interadministrativos, Cuadro Resumen Informes, Cuadro Resumen Proyectos IDPAC, Personal Vinculado al IDPAC, Presupuestos de Gastos, Procesos Judiciales, Resumen Contratación, Sugerencias Sobre los Temas, Tabla Informes Legales / Control Interno, Tabla Resumen Contratos / Recursos Físicos, Tabla Sedes Administrativas.

Adicionalmente, se evidenciaron informes del proceso de empalme de la vigencia 2019 de cada uno de los temas relevantes de la entidad y de los procesos de estratégicos, misionales, apoyo y de seguimiento.

No obstante, no se evidenció la publicación de desvinculación del director anterior. Se recomienda realizar la publicación de la desvinculación del director anterior, teniendo en cuenta que se evidenció su informe de gestión sin la desvinculación de la entidad.

7. Control

7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría - Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal.

Una vez examinado el numeral 7.1 Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/gestion-evaluacion-auditoria> se evidenció la disponibilidad de los siguientes literales:

a. Informe Enviado al Congreso/Asamblea/Consejo: Al consultarlo, se evidenció la disponibilidad de tres (3) subcarpetas con proyección de respuestas de las vigencias 2017, 2018 y 2019. Se recomienda realizar la publicación de los informes enviados de la vigencia 2020.

b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda. Al consultarlo, no se encuentra información disponible al respecto.

No obstante, al consultar en la página principal link <https://www.participacionbogota.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se evidenció la disponibilidad del literal b. Informe de Rendición de la Cuenta Fiscal. Una vez consultado, link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/gestion-evaluacion-auditoria/rendicion-cuenta-fiscal> se evidenció la publicación de los Certificados del SIVICOF correspondientes a la Rendición de la Cuenta Anual del Instituto de las vigencias 2015, 2016, 2017 y 2018, así mismo, el Certificado de Control Interno Contable Rendición de Cuenta Anual de la vigencia 2018.

Se recomienda realizar una revisión del numeral 7.1 con sus respectivos literales, con el fin organizar y complementar la información de las vigencias 2019 y 2020, en relación a los Informes de Rendición de Cuentas Fiscal de conformidad con lo establecido en los Artículos. 9, literal d) y 11, literal e) de la Ley 1712 de 2014.

c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.
- Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.

Una vez consultado el link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/gestion-evaluacion-auditoria> se evidenció la disponibilidad de seis (6) carpetas en relación a la rendición de cuentas de las vigencias 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019. Al examinar cada una de ellas, se evidenció la disponibilidad de los informes de Gestión, Informes de Rendición de Cuentas, Informe de Encuesta y consulta al Ciudadano, Código de Integridad, Informe de Gestión de la subdirección de Asuntos Comunales JAC, Informe de Estrategia de Rendición de Cuentas y un Informe de Rendición de Cuentas (Veeduría).

d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control. Una vez consultado el link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria/inspeccion-vigilancia-control> se evidenció la disponibilidad de tres (3) carpetas en relación a los informes a Organismos de Control de las vigencias 2016, 2017 y 2018. Al examinar cada una de ellas, se evidenció la publicación de diferentes resultados de auditorías internas, informes de ley y de seguimiento efectuados por la Oficina de Control Interno.

Se recomienda realizar la publicación de los informes a Organismos de Inspección Vigilancia y Control de las vigencias 2019 y 2020.

7.2 Reportes de control interno

a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. - *Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Artículo 9 de la ley 1474 de 2011. Los sujetos obligados del orden territorial deberán publicar los informes de su sistema de control interno. - Artículo 9, Ley 1474 de 2011.*

No obstante a lo anterior, en el **Artículo 41.** del Decreto 807 de 2019 establece **“Reportes del Responsable de Control Interno.** *El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.*

El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, sin pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.”. Subrayado fuera de texto.

Al consultar el numeral numeral 7.2 Reportes de Control Interno link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno> se evidencio la disponibilidad de cinco (5) carpetas correspondientes a las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019, 2020. Al examinar cada una de las vigencias, se evidencio la publicación del Plan Anual de Auditoria Interna, Certificado de cumplimiento de FURAG, Informes del resultado de auditorías internas, informes de ley el cual incluye el Informe

Pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno, Informes de Gestión de la Oficina de Control Interno y diferentes informes de seguimiento efectuados por la Oficina de Control Interno entre los cuales está los informes de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y Plan de Mejoramiento de la Contraloría.

Una vez verificados los numerales 7.1 y 7.2 se recomienda realizar una revisión general de los informes publicados, con el fin de ubicarlos en el numeral que corresponde.

7.3. Planes de Mejoramiento

a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control. - Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.

Al consultar el numeral 7.3 Planes de Mejoramiento link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento> se evidenció la publicación de dos (2) subcarpetas correspondientes a Planes de Mejoramiento Institucional y Planes de Mejoramiento Contraloría.

Una vez examinada la carpeta de Plan de Mejoramiento Institucional, se evidenció la disponibilidad de cuatro (4) carpetas correspondientes a las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019. Al consultar, cada una de las vigencias se observó la publicación del Plan de Mejoramiento Institucional con la trazabilidad de sus diferentes versiones por actualizaciones.

Por otra parte, al consultar la carpeta del Plan de Mejoramiento de la Contraloría, se evidenció la publicación de siete (7) planes correspondientes a las vigencias 2013,2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019.

Se recomienda efectuar la publicación de los Planes de Mejoramiento correspondientes a la vigencia 2020.

b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.

Al consultar el numeral 7.3 Planes de Mejoramiento link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/planes-mejoramiento> se evidenció la publicación de dos (2) carpetas correspondientes a Planes de Mejoramiento Institucional y Planes de Mejoramiento Contraloría. No obstante, no se evidenció, la disponibilidad de un apartado donde especifique el enlace de los informes del Instituto que han elaborado los entes de control.

Sin embargo, en la parte inferior, se evidenció los logos de entes de control que vigilan al Instituto.

Se recomienda, comunicar los informes que han elaborado los organismos de control y especificar el link donde se encuentran publicados.

7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión

a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.

b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.

c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).

Una vez consultado el numeral 7.4 Entes de Control que vigilan al IDPAC y Mecanismos de Supervisión link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/entes-control-vigilancia-mecanismos-supervision> se evidenció la publicación de cada organismo de control que vigila al Instituto, con logo, breve descripción de sus funciones y competencias y la relación del hipervínculo que direcciona a las páginas web de cada uno.

7.5. Información para población vulnerable

a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable. - Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados, etc. Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014.

Una vez consultado el numeral 7.5 Información para Población Vulnerable link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/informacion-poblacion-vulnerable> se evidenció la disponibilidad del enlace correspondiente a Oferta a población vulnerable (Redes) y Oferta Subdirección de Fortalecimiento a la Organización Social - SFOS. Al examinar cada uno de los enlaces direcciona al link <https://www.participacionbogota.gov.co/subdireccion-de-fortalecimiento-de-la-organizacion-social> el cual describe el objetivo y el que hacer de la a Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social -SFOS. Así mismo. Se descarga un documento con la oferta de servicios de la Subdirección.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia la oferta de servicios de la subdirección la cual va dirigida al desarrollo de capacidades organizativas para la participación incidente y así transformar las problemáticas sociales en un contexto en el que está inmersa con la participación de toda la población incluida la población vulnerable

7.6. Defensa judicial - Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente. Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados en este aparte.

a. Número de demandas.

b. Estado en que se encuentra.

c. Pretensión o cuantía de la demanda.

d. Riesgo de pérdida.

Al consultar el numeral 7.6 Defensa Judicial link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/control/defensa-judicial> se evidenció la disponibilidad de siete (7) documentos en Excel donde se relacionan los procesos Judiciales correspondientes a las vigencias 2018 y 2019, con la siguiente información: Demandante, Demandado, Numero de proceso, juzgado, Estado, cuantía y nivel de riesgo.

No obstante lo anterior, se recomienda realizar la publicación del estado de las demandas de la vigencia 2020.

8. Contratación.

8.1. Publicación de la información contractual

a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP. - Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos. Se debe contar con los vínculos que direccionen a la información publicada en el SECOP por parte del sujeto obligado. Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec. 103 de 2015.

Al consultar el numeral 8.1 Publicación de la Información Contractual link https://participacionbogota.gov.co/transparencia/contratacion/informacion_contractual se evidenció la disponibilidad de diez (10) carpetas relacionadas con Licitaciones Públicas de las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020, Avisos de Convocatorias Licitación 2016 - 2017 e información de contratación de las vigencias 2016,2017, 2018, 2019 y 2020.

Una vez examinadas cada una de las carpetas, se evidenció la publicación de documentos de licitaciones públicas, avisos de convocatorias y matrices con información de contratación. No obstante, no se evidencio el enlace o vínculos que direccionen a la plataforma SECOP donde estos deben de ser publicados por el Instituto. Igualmente, se observó para las vigencias 2016 y 2017 no se publicó mes a mes el total de la contratación.

Se recomienda realizar una revisión de las matrices publicadas con el fin de complementar los vínculos que direccionen a la información de la gestión contractual del Instituto en el SECOP, esto en cumplimiento del Artículo 10 de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo.7, del Decreto 103 de 2015.

8.2. Publicación de la ejecución de contratos

a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos. Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015

Una vez consultado el numeral 8.2 Publicación de la Ejecución de Contratos link https://participacionbogota.gov.co/transparencia/contratacion/ejecucion_contratos se evidenció la disponibilidad de cinco (5) carpetas correspondientes a las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

Al examinar cada una de las carpetas, se evidenció la publicación de los reportes de ejecución de varias vigencias, el cual son unas matrices de Excel donde especifica información general de la ejecución de los contratos con la siguiente información: Vigencia, numero de contrato, Nombre del Contratista, ID Contratista, Nombre del Representante Legal, No de CC Representante Legal, No. CDP 1, No. CDP 2, No. CDP 3, No. CDP 4, No. CDP 5, Valor CDP 1, Valor CDP 2, Valor CDP 3, , Valor CDP 4, , Valor CDP 5, Objeto, Fecha de Suscripción, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Plazo, Valor Inicial del Contrato, Tipo de Persona, Tipo de Compromiso, Tipología Especifica, Modalidad de Selección, Dependencia, Supervisor, Mes de Contratación, Enlace de Consulta en SECOP (Consulta Información Contractual) Artículo 7° y 8° Decreto 103 de

2015 (El cual cuenta con un supe vinculo), Estado del Contrato, Porcentaje de Avance de Ejecución, Valor Girado, Valor por Girar, Porcentaje de Avance Presupuestal. Así mismo, se detalla el resumen del estado de los Contratos del Instituto por dependencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que el Instituto viene cumplimiento con este requisito. No obstante, se observó para las vigencias 2016 y 2017, que no se publicó mes a mes las aprobaciones, autorizaciones de la ejecución de los contratos.

8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras

a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras. - los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deberán publicar el manual de contratación, que contienen los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente o el que haga sus veces. Para el resto de sujetos obligados dichos procedimientos, lineamientos, y políticas se realizarán de acuerdo a su normatividad interna.- Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art .9, Dec. 103 de 2015.

Al consultar el numeral 8.3 Publicación de Procedimientos, Lineamientos y Políticas en Materia de Adquisición y Compras link https://participacionbogota.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones se evidenció la disponibilidad de dos (2) documentos correspondientes a *Cuantías para la Contratación IDPAC* y Manual Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 2 con fecha del 16/12/2016.

Una vez examinado los documentos, se evidenció que las cuantías corresponden en Razón al Nuevo Salario Mínimo para el Año 2016 y el Manual de Contratación se encuentran desactualizados, se recomienda realizar una revisión general de los documentos publicados con el fin de hacer la actualización con el salario mínimo de la vigencia 2020.

8.4. Plan Anual de Adquisiciones - Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015

a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2 f) de la Res. 3564 de 2015 y de esta matriz).

b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP. Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.

Al consultar el numeral 8.4 Plan Anual de Adquisiciones link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones> se evidencio la disponibilidad de (6) carpetas correspondientes a las vigencias 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

Al examinar cada una de las carpetas se evidenció la publicación del Plan Anual de Adquisiciones inicial de cada vigencia y el Plan Anual de Adquisiciones en el formato de

SECOP con la trazabilidad de las versiones correspondientes a las modificaciones de los mismos.

No obstante, se recomienda publicar el enlace de SECOP donde se encuentra publicado el Plan de Adquisiciones del Instituto en cumplimiento total de los requisitos establecidos en Artículo 9, Literal e) de la Ley 1712 de 2014, el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 103 de 2015.

9. Trámites y servicios. Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012

9.1. Trámites y servicios - Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando: Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces. Lo demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.

a. La norma que los sustenta.

b. Los procedimientos o protocolos de atención.

c. Los costos.

d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.

Al consultar el numeral 9.1 Trámites y Servicios link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios> se evidenció la publicación de dos (2) documentos correspondientes a Trámites y Servicios, Caracterización de Trámites y Servicios, así mismo, el link donde direcciona a la Plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) link <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>.

Al examinar cada uno de los documentos, se evidenció para el documento Trámites y Servicios denominado “Atención al Ciudadano - 1” contiene la relación de los trámites y servicios del Instituto con una breve descripción de cada uno y el link de la página del SUIT donde se encuentran publicados.

Por otra parte, se evidenció documento en Excel denominado “Trámites-y-Servicios-Actualizados-31-de-October-de-2017” con código IDPAC-PE-FT-22 versión 01 y fecha del 30/10/2017 correspondiente a la Caracterización de Trámite o Servicios del Instituto.

Así mismo, se consultó el trámite “Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado” en el SUIT el link <http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=29191> donde especifica la siguiente información: cuando se puede realizar el trámite, a donde ir, requiere pago, es totalmente en línea, relacionan el manual, la descripción del trámite, los requisitos para realizarlo, el resultado obtenido, el lugar donde le puede hacer seguimiento a la solicitud y el soporte legal.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa que para el documento “*Atención al Ciudadano - 1*” se encuentra en el membrete desactualizado. De igual forma, se evidenció para la matriz Caracterización de Trámites y Servicios no especifica cuáles de los trámites y servicios se pueden acceder de manera virtual.

Se recomienda realizar una revisión y actualización de los formatos y documentos publicados en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública con el fin que sean articulados con la información actualizada en el SUIT.

10. Instrumentos de gestión de información pública.

10.1. Información Mínima - Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

Una vez consultado el numeral 10.1 Información Mínima Requerida a Publicar link direcciona a la página principal del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>. No obstante, conforme a los requisitos mínimos se evidenció la Publicación de esta información en otros numerales de la página de Transparencia. Tal es el caso de Información mínima obligatoria respecto a la estructura del Instituto disponible en la sección *1. Mecanismos de Contacto con el IDPAC. Publicidad de la contratación* la cual se encuentra publicada en la sección *8. Contratación*. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento en la sección *3. Estructura Orgánica y Talento Humano entre otros*.

10.2. Registro de Activos de Información - El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:

- a. En formato Excel y disponible en datos abiertos.**
- b. Disponible en el portal www.datos.gov.co.**
- c. Nombre o título de la categoría de información.**
- d. Descripción del contenido de la categoría de la información.**
- e. Idioma.**
- f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).**
- g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).**
- h. Información publicada o disponible.**
- i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.**

Al consultar el numeral 10.2 Registro de Activos de Información link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informacion/registro-activos> se evidenció la disponibilidad de tres (3) documentos correspondientes a Activos de Información Consolidado 31-10-2019, Resolución 325 de 2019 y Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información con código IDPAC-GTI-FT-05.

Una vez examinados los documentos se evidenció la Resolución 325 de 2019 a través de la cual el Instituto “... *adopta el registro de activos de información en el Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal –IDPAC*”.

Así mismo, un documento en PDF correspondiente a la *Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información* código IDPAC-GTI-FR-05 versión 01 con fecha del 17/11/2016, la cual contiene la siguiente información: Identificador del Activo, Nombre del Activo, Descripción del Activo, Tipo de Activo, Propietario, Custodio, Idioma Activo Información, Formato de Presentación, Ubicación, Derechos de Acceso, Atributos de Sensibilidad del Activo, clasificación de Seguridad, Categorización de la confidencialidad y Justificación de la Clasificación con fecha de revisión del 23/03/2017.

Por otra parte, se evidenció documento en Excel correspondiente a *Matriz de Inventario y Clasificación de Activos de Información* código IDPAC-GTI-FR-05 versión 01 con fecha del 17/11/2016 la cual contiene la siguiente información: Identificación del Activo, Nombre del Activo, Descripción del Activo, Tipo de Activo, Propietario, Custodio, Idioma Activo Información, Formato de Presentación del Activo, Ubicación, Derecho de Acceso, Datos Personales, Atributos de Criticidad, Clasificación de Seguridad, categorización de la Confidencialidad y Justificación de la Clasificación con fecha de revisión del 31/10/2019.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia cumplimiento de la mayoría de las características del inventario de la información pública del Instituto. No obstante, no se encontró publicada en la página de datos abiertos www.datos.gov.co.

Se recomienda, realizar la verificación y publicación del inventario de la información pública del Instituto en el portal de Datos Abiertos con el fin de cumplir a cabalidad con los requisitos de los Artículos.13 y 16 de la Ley 1712 de 2014 y los Artículos. 37 y 38 del Decreto 103 de 2015.

10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada – *El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar el Índice de Información Clasificada y Reservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de Gestión Documental. El Índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada y reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo Índice y en el Programa de Gestión Documental.*

El Índice de información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada y debe cumplir con las siguientes características:

a. En formato Excel y disponible en datos abiertos.

b. Disponible en el portal www.datos.gov.co.

- c. Nombre o título de la categoría de información.
- d. Nombre o título de la información.
- e. Idioma.
- f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).
- g. Fecha de generación de la información.
- h. Nombre del responsable de la información.
- i. Objetivo legítimo de la excepción.
- j. Fundamento constitucional o legal.
- k. Fundamento jurídico de la excepción.
- l. Excepción total o parcial
- m. Fecha de la calificación.
- n. Plazo de clasificación o reserva.
- o. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Al consultar el numeral 10.3 Índice de Información Clasificada y Reservada link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informacion/indice> no se evidenció el registro de publicación correspondiente Índice de Información Clasificada y Reservada.

Se recomienda, realizar las verificaciones pertinentes con el fin de cumplir con la publicación de la Resolución por la cual se adopta Índice de Información Clasificada y Reservada y el formato de Excel que contenga las características mínimas, así como realizar sus respectivas publicaciones en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública como en el portal de Datos Abiertos. De conformidad con lo establecido en Artículo 20 de la Ley 1712 de 2014 y Artículos 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33 del Decreto 103 de 2015.

10.4. Esquema de Publicación de Información - Art. 12, Ley 1712 de 2014 Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015 El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental.

Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:

a.Nombre o título de la información. El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental.

b. Idioma.

c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).

d. Fecha de generación de la información. El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental.

e. Frecuencia de actualización.

f. Lugar de consulta.

g. Nombre de responsable de la producción de la información.

h. Nombre de responsable de la información.

i. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.

j. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Al consultar el numeral 10.4 Esquema de Publicación de Información link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-la-informacion/esquema-0> se evidenció la disponibilidad de un documento denominado Esquema-de-Publicación-IDPAC-2019.

Al examinar el documento, se evidenció matriz correspondiente al Esquema de Publicación de la Información del Instituto con última fecha de actualización del mes de marzo de 2019, el cual contiene la siguiente información: Nombre o Título de la Información, Descripción del Contenido, Idioma, Medio de Conservación y/o Soporte, Formato, Fecha Generación de la Información, Frecuencia de Actualización, Lugar de Consulta, Nombre del Responsable de la Producción de la Información y Nombre del Responsable de la Información.

Una vez analizada la matriz, se observó personal designado como responsable que ya no tiene ningún vínculo laboral con el Instituto. Adicionalmente, no se evidenció la publicación del procedimiento participativo ni la Resolución correspondiente para la adopción y del Esquema de Publicación.

Se recomienda revisar y adelantar las acciones necesarias para la publicación del procedimiento participativo y la resolución de adopción y actualización del Esquema de Publicación.

10.5. Programa de Gestión Documental. Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015

a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según

lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. *Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.*

b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación

Al consultar el numeral 10.5 Programa de Gestión Documental link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental> se evidenció la disponibilidad de cuatro (4) documentos relacionados con Política Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos -PINAR-2019, Programa Gestión Documental 2018 y Transferencias Secundarias al Archivo de Bogotá.

Una vez examinado cada uno de los documentos, se evidenció un documento PDF correspondiente a la Política de Gestión Documental el cual define los lineamientos a los procesos archivísticos de producción desde su creación, uso y mantenimiento de la información basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación. Igualmente, un documento en Word en relación al Programa de Gestión Documental vigencia 2018 – 2020 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 30 y 31 de octubre de 2018, el cual busca definir las directrices y lineamientos necesarios para el desarrollo sistemático de los procedimientos archivísticos encaminados al, procesamiento, manejo, organización y preservación de la documentación producida y recibida por la Instituto.

Así mismo, un documento PDF relacionado con el Plan Institucional de Archivos -PINAR-2019, el cual es un instrumento concebido para direccionar la planificación de la función archivística de todas las dependencias del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, suministrando lineamientos frente a las actividades que anualmente deben realizarse para asegurar el funcionamiento de un sistema institucional de gestión documental y archivos a lo largo del ciclo vital de los documentos.

Por último, se evidencio un documento PDF correspondiente al Acta de Traslado de Planos al Archivo de Bogotá – Acta No.01 de 2009 con fecha del 30 de noviembre de 2009.

Una vez analizado este apartado, se evidencia la disponibilidad del Programa de Gestión Documental, acompañado de un Documento de la Política de Gestión Documental, esta contempla los lineamientos de los documentos electrónicos e Integración al Sistema Nacional de Archivos.

Igualmente, el Plan Institucional de Archivos -PINAR el cual busca a partir de un diagnóstico del Archivo Institucional, establecer estrategias y actividades para su fortalecimiento.

No obstante lo anterior, no se evidencio en este apartado la publicación de la Resolución por la cual sé que adopto el Programa de Gestión Documental. Se recomienda, revisar la información publicada en este numeral, con el fin de actualizar y complementar la información mínima requerida, de conformidad con los Artículos. 15 y 17 de la Ley 1712 de 2014 y Artículos 44 al 50 del Decreto 103 de 2015.

10.6. Tablas de Retención Documental. Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN

a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Es el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.

b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Al consultar el numeral 10.6 Tablas de Retención Documental link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/tablas-retencion-documental> se evidenció la disponibilidad treinta y dos (32) documentos correspondientes a la Resolución 027 de 2019, Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental de todos los procesos y dependencias del Instituto.

Una vez examinado cada uno de los documentos, se evidencio (15) documentos PDF en relación a Tablas de Retención Documental y (15) matrices en Excel de Cuadros de Clasificación Documental en relación a la Dirección General, Gerencia de Escuela, Gerencia de Etnias, Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, Gerencia de Juventud, Gerencia de Mujer y Genero, Gerencia de Proyectos, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora jurídica, Oficina de Control Interno, Secretaria General, Subdirección de Asuntos Comunes, Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales y subdirección de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente.

Así mismo, se evidencio un documento PDF en relación a la Resolución 027 de 2019 "Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones" y un documento en Excel correspondiente al Cuadro de Clasificación Documental General del Instituto.

10.7. Registro de publicaciones. Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Decreto 103 de 2015

a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014. *Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.*

b. Automáticamente disponibles.

Al consultar el numeral 10.7 Registros de Publicaciones link <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/registro-publicaciones> se evidenció la disponibilidad de un Link al registro de publicaciones realizadas por la Entidad.

Una vez consultado el link direcciona a <https://participacionbogota.gov.co/archivo-noticias> donde se evidencia el registro diario de las publicaciones realizadas en la página web del Instituto.

10.8. Costos de reproducción - Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015

a. Costos de reproducción de la información pública.

b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información. Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.

Al consultar el numeral 10.8 Costos de Reproducción de la Información Pública link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-publicacion> se evidenció la disponibilidad de un (1) documento de Reporte Costos de Reproducción de la Información Pública.

Una vez examinado el documento, se evidenció comunicación Interna del 14 de marzo de 2019 por parte del Secretario General al Jefe de la Oficina de Comunicaciones donde le informa que el Instituto no incurre en ningún costo de producción de Información Pública, por tanto no se hace necesario la expedición de un acto administrativo que certifique este costo.

10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado. Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2

a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma. Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, tanto del sujeto obligado como de los entes que ejercen control sobre el mismo, donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.

Al consultar el numeral 10.9 Mecanismos para Presentar Quejas y Reclamos link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes> se evidenció los canales de atención con los que cuenta el Instituto para presentar quejas y reclamos. El cual detalla el canal presencial con la dirección de las Sedes A y B, números de teléfonos, Horarios de atención. El canal web link de quejas y soluciones link <https://bogota.gov.co/sdqs/> y correo electrónico atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co.

10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995

a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema. El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.

Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información: Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.

b. Número de solicitudes recibidas.

c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.

d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.

e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Una vez consultado el numeral 10.10 Informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Accesos a la Información link <https://participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes-acceso-informacion> se evidenció la disponibilidad de (5) carpetas correspondientes a las vigencias 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020. Igualmente, está disponible el Manual para Interponer Peticiones, Quejas y Reclamos en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS.

Examinadas las carpetas, para la vigencia 2016, 2017, 2018 se evidenció informe Semestral de Atención al Ciudadano de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de Acceso a la Información de enero a diciembre de 2016. Al consultar mencionados informes se evidencio que se detalla la siguiente información: Número de Petición, Dependencia, Funcionario, Tipo de Petición, Estado Petición Final, Fecha de Inicio de Términos, Días Gestión, Días Vencimiento y Cuenta de Numero de Petición, Numero de peticiones recibidas, Numero de peticiones trasladadas, Número de peticiones que se negó la información.

Adicionalmente, para las vigencias 2018, 2019 y 2020 se evidenció un informe adicional correspondiente a Informe Mensual de Requerimientos Ciudadano Atendidos Por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal de enero a diciembre. Estos informes contienen: Total de peticiones Mensuales recibidas por la entidad, Canal de Interacción, Tipologías o Modalidades, Subsistemas más Reiterados, Peticiones Recibidas en el Periodo, Peticiones Cerradas en el Periodo, Peticiones Cerradas en Periodos Anteriores, Quejas y Reclamos en el Periodo, Seguimiento al SDQS Escrito, Atención Telefónica, Encuestas, Oportunidades de Mejora y Conclusiones.

11. Transparencia Pasiva. (Artículo 17, Decreto 103 2015)

11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública

a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado

Una vez consultado el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública link <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se evidencio al finalizar la página información general de las sedes, dirección, teléfonos, correo electrónico de radicación de documentos, Correo electrónico de Atención a la Ciudadanía y Correo para las Notificaciones Judiciales. Así mismo, se evidencio botones de entes de control, tablero de Control al Ciudadano y de Bogotá Te escucha. No obstante, no se evidencia la especificación de recepción de solicitudes para que el ciudadano realice seguimiento a sus peticiones.

Se recomienda realizar una revisión y publicación de las especificaciones para que la ciudadanía realice seguimiento a sus requerimientos.

11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública. Campos mínimos del formulario: (Decreto No. 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.3.1.1, Numeral 5)

Una vez consultado el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública link <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> no se evidencio la disponibilidad de un Formulario para la recepción de solicitudes de información pública para el uso de niños, niñas y adolescentes. Así mismo, para la ciudadanía en general.

Así mismo, no se evidenció la disponibilidad del enlace de que direcciona al formato de solicitud de información con identidad reservada, dispuesto por la Procuraduría General de la Nación en su página web link https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page.

Se recomienda, realizar una revisión de los requisitos mínimos establecidos en el Artículo 17 del Decreto 103 de 2015, Artículo 2.1.1.3.1.1 del Numeral 5 del Decreto No. 1081 de 2015, el Artículo 4 de la Ley 1712 de 2014. Con el propósito de implementar las acciones necesarias para dar cumplimiento total a las obligaciones Institucionales.

12. Accesibilidad Web.

12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual

a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?

La pregunta hace referencia a la norma técnica NTC5854, donde existen tres posibilidades que indican el cumplimiento de accesibilidad web: A, AA y AAA; ello en concordancia con el artículo 5 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC.

Una vez consultado el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública link <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> se evidencio la disponibilidad de la herramienta Convertir con el botón del Zoom in zoom out y contraste y son los botones de accesibilidad para las personas con discapacidad.

13. Habeas Data

13.1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales

a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

Una vez consultado el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública link <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica> no se evidenció la disponibilidad del enlace de registro de las bases de datos del Instituto a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Se recomienda adelantar las acciones necesarias para el registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el Artículo 23 y 25 de la Ley 1581 de 2012, Decreto 90 de 2018, Resolución 462 del 26 de abril de 2019 expedida por la Procuraduría General de la Nación. Del mismo modo, una vez se finalice el trámite realizar la respectiva publicación en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6. OBSERVACIONES

Observación No. 1.

Una vez finalizadas las verificaciones en cumplimiento de los requisitos mínimos de la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información Pública, se evidenció que Instituto no está dando cumplimiento en algunos numerales, teniendo en cuenta que no contienen la información mínima exigida o esta se encuentra desactualizada o incompleta.

Recomendación No. 1.

Adelantar las acciones necesarias, por parte de cada uno de los responsables, para garantizar el total cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1712 de 2014 Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cuanto a la completitud y actualización de la información a publicar por parte del IDPAC.

Así mismo se deben adelantar acciones inmediatas con el fin de completar y actualizar la información relacionada con los siguientes numerales:

- ✓ 1.3. *Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público*

Una vez analizado el documento “ANEXO 2” se evidenció carencia de la especificación de la dirección de la Sede Principal y las áreas del Instituto. Así mismo, la especificación de la ciudad y departamento de ubicación.

En relación a los Horarios de Atención, se observó que falta complementar las Sedes A, B y C.

Respecto al enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales, no se relacionan los puntos de participación en las (20) localidades.

- ✓ 1.4. *Correo electrónico para notificaciones judiciales*

Una vez realizada la verificación, se observó que este no cuenta con acuse de recibido al remitente de forma automática.

- ✓ 2.1. *Datos abiertos*

Se observó ausencia de la publicación del Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información en este numeral.

✓ 3.2. *Funciones y deberes*

Se observó que no se encuentra publicado el Acuerdo 002 de 2007 donde establecen funciones vigentes de algunas dependencias.

✓ 3.4. *Organigrama*

Se evidenció publicación del nomograma del Instituto de forma gráfica y legible, no obstante, este no cumple con los requisitos en relación al formato accesible y reutilizable.

✓ 3.5. *Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados*

En “*Directorios 2020*”, se observó información incompleta, teniendo en cuenta que para el Directorio de Funcionarios solo se encontró publicado el mes de marzo y junio 2020. Esta información se debe actualizar como mínimo cada mes.

Así mismo, en el formato de Excel de “*Directorio de Contratistas marzo 2020*”, se observó la relación de los correos electrónicos personales y no los correos institucionales.

Para el formato de Excel de “*Directorio de Funcionarios marzo 2020*”, no se detalla las experiencias laborales de los funcionarios, en esta casilla se relaciona información del Instituto, tipo de vinculación, denominación del empleo, fecha de ingreso a la entidad, dependencia estructura organizacional.

✓ 3.6. *Directorio de entidades*

No se evidenció el enlace del sitio web de cada una de las entidades que integran el sector.

✓ 3.7. *Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés*

No se evidenció el enlace del sitio web de cada una de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad.

✓ 4.2. *Sujetos obligados del orden territorial*

Se observó inconsistencias en el hipervínculo de remisión al Mapa de Riesgos del Instituto. Igualmente, no se especifica la fecha completa de expedición y la publicación de normatividad dentro de los siguientes 5 días de su expedición.

✓ 5.2. *Ejecución presupuestal histórica anual*

En la carpeta de la “*Vigencia 2020*” no se encontró disponible la ejecución presupuestal del mes de marzo de 2020.

✓ 6.1. *Políticas, lineamientos y manuales*

Una vez consulado los documentos, se observó que el Manual Operativo MIPG2, se encuentra desactualizado toda vez que el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizó en Diciembre de 2019 el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional Versión 3.

En relación a la Publicación de los Planes estratégicos, sectoriales e institucionales no se evidencio la publicación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad la vigencia 2020.

Respecto al Plan de Servicio al Ciudadano, se observó que no se encuentra publicado el Plan de Acción del Proceso Atención al Ciudadano ni los Planes de Trabajo o Plan de Acción en relación a Racionalización y Virtualización de Trámites del Instituto para la vigencia 2020.

Para las decisiones y/o políticas que se hayan adoptado y afecte al público se observó que no se encuentran lineamientos publicados correspondientes a las vigencias 2019 y 2020.

✓ *6.3. Programas y proyectos en ejecución*

Se observó ausencia de la publicación del informe trimestral de la ejecución de los proyectos de inversión de la vigencia 2020.

✓ *6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño*

Se observó que no se ha publicado información relacionada de Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño de la vigencia 2020.

✓ *6.6. Informes de empalme*

Se observó la ausencia de la publicación correspondiente a la desvinculación del director anterior.

✓ *7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría*

No se evidencio la publicación de los informes enviados al Congreso, Asamblea, Concejo correspondiente a la vigencia 2020 el cual se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.

Por otra parte, en relación a la publicación del Informe de Rendición de la Cuenta Fiscal, no se evidencio publicación de las vigencias 2019 y 2020.

✓ *7.3. Planes de Mejoramiento*

Se observó que en este numeral no se ha publicado información relacionada con el Plan de Mejoramiento Institucional y Plan de Mejoramiento de la Contraloría de la vigencia 2020.

Igualmente, no se está publicando el enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.

✓ *7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión*

Se observó que no se tiene publicado los mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia del Instituto.

✓ *7.6. Defensa judicial*

Se observó que no se tiene publicado el estado de las demandas de la vigencia 2020.

✓ 8.1. *Publicación de la información contractual*

Se observó la publicación de documentos de licitaciones públicas, avisos de convocatorias y matrices con información de contratación. No obstante, no se evidenció el enlace o vínculos que direccionen a la plataforma SECOP donde estos deben de ser publicados por el Instituto.

✓ 8.3. *Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras*

Se observó información desactualizada teniendo en cuenta que las cuantías corresponden en Razón al Nuevo Salario Mínimo para el Año 2016, el cual se encuentra desactualizado con la vigencia 2020.

De igual forma, el Manual Contratación y Supervisión código IDPAC-GC-MA-01 versión 2 con fecha del 16/12/2016 publicado esta desactualizado en relación al Manual Contratación y Supervisión vigente código IDPAC-GC-MA-01 versión 5 con fecha del 10/12/2019.

✓ 8.4. *Plan Anual de Adquisiciones*

Se observó ausencia de la publicación del enlace que direcciona al Plan de Adquisiciones - PAA publicado en el SECOP.

✓ 9.1. *Trámites y servicios*

Se observó que para el documento “Atención al Ciudadano - 1” se encuentra en el membrete desactualizado. De igual forma, se evidenció que la “Matriz Caracterización de Trámites y Servicios” no especifica cuáles de los trámites y servicios se pueden acceder de manera virtual.

✓ 10.2. *Registro de Activos de Información*

No se encontró publicado el “Registro de Activos de Información” en la página de datos abiertos www.datos.gov.co.

✓ 10.3. *Índice de Información Clasificada y Reservada*

No se evidenció la publicación correspondiente al “Índice de Información Clasificada y Reservada” con su respectivo acto administrativo por el cual se adopta al Interior del Instituto.

✓ 10.4. *Esquema de Publicación de Información*

Se observó que el personal designado como responsable en la Matriz de “Esquema de Publicación de Información” a la fecha algunos no tiene vínculo laboral o contractual con el Instituto.

Adicionalmente, no se evidenció la publicación del procedimiento participativo ni la Resolución correspondiente para la adopción y del Esquema de Publicación de Información.

✓ 10.5. *Programa de Gestión Documental*

No se evidenció la publicación del acto administrativo o documento equivalente por la cual sé que adoptó el “Programa de Gestión Documental”.

- ✓ 11.1. *Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública*

No se evidenció la especificación de recepción de solicitudes para que el ciudadano realice seguimiento a sus peticiones.

- ✓ 11.2. *Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.*

No se evidenció la disponibilidad de un Formulario para la recepción de solicitudes de información pública para el uso de niños, niñas y adolescentes. Así mismo, para la ciudadanía en general.

Así mismo, no se evidenció la disponibilidad del enlace de que direcciona al formato de solicitud de información con identidad reservada, dispuesto por la Procuraduría General de la Nación en su página web link https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page.

- ✓ 13.1. *Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales*

No se evidenció la disponibilidad del enlace de registro de las bases de datos del Instituto frente a la Superintendencia de Industria y Comercio.

7. RECOMENDACIONES

Efectuar actividades periódicas de autoevaluación, seguimiento y monitoreo por parte de los responsables, para determinar los aspectos que deben ser publicados en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. Así mismo, adelantar las gestiones pertinentes para su elaboración, clasificación y publicación, a partir de las situaciones observadas y documentadas en el presente informe que son susceptibles de mejora.

Por otra parte, realizar seguimiento y cumplir a cabalidad con las actividades del componente 5 de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2020 el cual busca perfeccionar las situaciones observadas en el presente informe.

Teniendo en cuenta lo anterior, una vez realizada la verificación el Instituto no cumple con el total de requisitos exigidos en la Ley, se sugiere considerar las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno con el fin de subsanar las situaciones encontradas.

8. CONCLUSIONES

Al consolidar la información sobre el nivel de cumplimiento 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 y se dictan otras disposiciones”, de acuerdo al seguimiento para verificación en cada uno de los 10 apartados que tiene el Instituto en el link de “Transparencia y Acceso de Información Pública” de la página web, correspondiente a los

tipos de información de dicha Ley, se concluye lo siguiente de acuerdo al siguiente semáforo:

Verde	Cumplimiento en nivel satisfactorio
Amarillo	Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones
Rojo	Cumplimiento en nivel insatisfactorio

A continuación, se presenta el resultado de acuerdo al esquema de la “Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa” emitida por la Procuraduría General de la Nación: La cual tiene como objetivo, ser una herramienta que facilite al Sujeto Obligado a identificar claramente, cuál es la información mínima que se debe publicar en virtud de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015. Como se muestra en el siguiente cuadro:

Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa				
#	Actividad	Norma	Descripción	Nivel de Cumplimiento
1.1	Sección particular	Decreto 103, Art. 4	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.	Verde
1.2	Mecanismos para la atención al ciudadano	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Verde
			b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Verde
			c. Correo electrónico institucional.	Verde
			d. Correo físico o postal.	Verde
			e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Verde
1.3	Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014	a. Ubicación del sujeto obligado.	Amarillo
			b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Amarillo
			c. Horarios y días de atención al público.	Verde
			d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Rojo
1.4	Correo electrónico para notificaciones judiciales	Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014	a. Disponible en la sección particular de transparencia.	Verde
			b. Disponible en el pie de página principal.	Verde
			c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.	Verde
			d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.	Rojo

1.5	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Ley 1581 de 2012	a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Verde
2.1	Datos abiertos	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15	a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Amarillo
			b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .	Verde
2.2	Estudios, investigaciones y otras publicaciones		a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	Amarillo
2.3	Convocatorias		a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	Amarillo
2.4	Preguntas y respuestas frecuentes		a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Verde
2.5	Glosario		a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	Verde

2.6	Noticias		a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	Verde
2.7	Calendario de actividades		a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	Verde
2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	Art. 8, Ley 1712 de 2014	a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	Verde
2.9	Información adicional	Art. 42, Dec. 103, Num. 4	a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés	Verde
3.1	Misión y visión	Art. 42, Dec. 103, Num. 4	a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	Verde
3.2	Funciones y deberes	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	Amarillo
3.3	Procesos y procedimientos	Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	Verde
3.4	Organigrama	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	a. Estructura orgánica de la entidad.	Verde
			b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.	Amarillo
			c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	Verde

3.5	Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados contratistas y empleados	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	Amarillo
			Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:	Verde
			a. Nombres y apellidos completos.	Verde
			b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	Amarillo
			c. Formación académica.	Verde
			d. Experiencia laboral y profesional.	Amarillo
			e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	Verde
			f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución	Verde
			g. Dirección de correo electrónico institucional.	Amarillo
			h. Teléfono Institucional.	Verde
			i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	Verde
j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	Verde			
3.6	Directorio de entidades		a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	Amarillo
3.7	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés		a. Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	Amarillo
3.8	Ofertas de empleo		a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.	Verde

4.2	Sujetos obligados del orden territorial	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.	Verde
			b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	Verde
			c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	Amarillo
5.1	Presupuesto general asignado	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	Verde
5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Amarillo
5.3	Estados financieros	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	Verde

6.1	Políticas, lineamientos y manuales	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014, Art. 9, lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 73, Ley 1474 de 2011, Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	Verde
			b. Manuales.	Amarillo
			c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	Amarillo
			d. Plan de Rendición de cuentas.	Verde
			e. Plan de Servicio al ciudadano.	Amarillo
			f. Plan Antitrámites.	Amarillo
			g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	Verde
			h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Amarillo
			6.2	Plan de acción
b. Estrategias	Verde			
c. Proyectos	Verde			
d. Metas	Verde			
e. Responsables	Verde			
f. Planes generales de compras	Verde			
g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión	Verde			
h. Presupuesto desagregado con modificaciones	Verde			
6.3	Programas y proyectos en ejecución	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Amarillo
6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Amarillo
6.5	Participación en la formulación de políticas	Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015	a. Sujetos que pueden participar.	Verde
			b. Medios presenciales y electrónicos.	Verde
			c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	Verde

6.6	Informes de empalme	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República	a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Amarillo
7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014	a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Amarillo
			b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	Amarillo
			c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Verde
			d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	Verde
7.2	Reportes de control interno	Artículo 9, Ley 1474 de 2011	a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Verde
7.3	Planes de Mejoramiento		a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Amarillo
			b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	Rojo

7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014	a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.	Verde
			b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.	Rojo
			c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	Verde
7.5	Información para población vulnerable	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Verde
7.6	Defensa judicial		a. Número de demandas.	Verde
			b. Estado en que se encuentra.	Verde
			c. Pretensión o cuantía de la demanda.	Verde
			d. Riesgo de pérdida.	Verde
8.1	Publicación de la información contractual	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec. 103 de 2015	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Amarillo
8.2	Publicación de la ejecución de contratos	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015	a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Verde
8.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art .9, Dec. 103 de 2015	a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Amarillo

8.4	Plan Anual de Adquisiciones	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015	a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Verde
			b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	Rojo
9.1	Trámites y servicios	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012	a. La norma que los sustenta.	Verde
			b. Los procedimientos o protocolos de atención.	Amarillo
			c. Los costos.	Verde
			d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	Verde
10.2	Registro de Activos de Información	Arts. 13 y 16, Ley 1712 de 2014 Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	a. En formato excel y disponible en datos abiertos.	Verde
			b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .	Rojo
			c. Nombre o título de la categoría de información.	Verde
			d. Descripción del contenido de la categoría de la información.	Verde
			e. Idioma.	Verde
			f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	Verde
			g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).	Verde
			h. Información publicada o disponible.	Verde
			i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación	Verde

10.3	Índice de Información Clasificada y Reservada	Art.20, Ley 1712 de 2014, Arts. 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33, Dec. 103 de 2015	a. En formato excel y disponible en datos abiertos.	Rojo
			b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .	Rojo
			c. Nombre o título de la categoría de información.	Rojo
			d. Nombre o título de la información.	Rojo
			e. Idioma.	Rojo
			f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	Rojo
			g. Fecha de generación de la información.	Rojo
			h. Nombre del responsable de la información.	Rojo
			i. Objetivo legítimo de la excepción.	Rojo
			j. Fundamento constitucional o legal.	Rojo
			k. Fundamento jurídico de la excepción.	Rojo
			l. Excepción total o parcial.	Rojo
			m. Fecha de la calificación.	Rojo
			n. Plazo de clasificación o reserva.	Rojo
	o. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Rojo		
10.4	10.4. Esquema de Publicación de Información	Art. 12, Ley 1712 de 2014 Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015	a. Nombre o título de la información.	Verde
			b. Idioma.	Verde
			c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	Verde
			d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).	Verde
			e. Fecha de generación de la información.	Verde
			f. Frecuencia de actualización.	Verde
			g. Lugar de consulta.	Verde
			h. Nombre de responsable de la producción de la información.	Verde
			i. Nombre de responsable de la información.	Verde

			<p>j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.</p> <p>k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.</p>	Rojo
10.5	Programa de Gestión Documental	Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	<p>a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.</p> <p>b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación</p>	Verde
10.6	Tablas de Retención Documental	Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN	<p>a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.</p> <p>a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.</p>	Verde
10.7	Registro de publicaciones	Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Verde

			b. Automáticamente disponibles.	Verde
10.8	Costos de reproducción	Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	a. Costos de reproducción de la información pública.	Verde
			b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	No aplica
10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	Art. 11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma.	Verde
10.10	Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Art. 11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995	a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	Verde
			b. Número de solicitudes recibidas.	Verde
			c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	Verde
			d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.	Verde
			e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Verde
11.1	Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	(Artículo 17, Decreto 103 2015)	a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado	Rojo

11.2	Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	(Decreto No. 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.3.1.1, Numeral 5) (Ley 1712, Artículo 4)	a. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes	Rojo
			b. Validación de los campo	Rojo
			c. Ayudas	Rojo
			d. Solicitud de información pública con identidad reservada	Rojo
			Campos mínimos del formulario:	Rojo
			e. Tipo de Solicitud	Rojo
			f. Tipo de solicitante	Rojo
			g. Primer Nombre	Rojo
			h. Segundo Nombre (opcional)	Rojo
			i. Primer Apellido	Rojo
			j. Segundo Apellido (opcional)	Rojo
			k. Tipo de identificación	Rojo
			l. Número de identificación	Rojo
			m. Razón Social	Rojo
			n. NIT	Rojo
			o. País	Rojo
			p. Departamento	Rojo
			q. Municipio	Rojo
			r. Dirección	Rojo
			s. Correo electrónico	Rojo
t. Teléfono fijo	Rojo			
u. Teléfono móvil	Rojo			
v. Contenido de la solicitud	Rojo			
w. Archivos o documentos	Rojo			
x. Opción para elegir el medio de respuesta	Rojo			
y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta	Rojo			

12.1	Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual	Norma técnica NTC5854 Artículo 5 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC	a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?	Verde
13.1	Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales	Inscripción en el Registro Nacional de Base de Datos ante la SIC. Artículo 23 y 25 de la Ley 1581 de 2012, Decreto 90 de 2018, Resolución 462 del 26 de abril de 2019 expedida por la Procuraduría General de la Nación	a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012? Evidencie por medio de una URL, la comunicación de la SIC, donde se demuestre la culminación de dicho proceso de inscripción.	Rojo

Cuadro N° 1. Guía para el cumplimiento de la Transparencia y Acceso a la Información Pública a junio de 2020 IDPAC.
Fuente: Procuraduría General.

En la tabla anterior se observan 175 ítems verificados, de los cuales se encuentran en un nivel de **cumplimiento satisfactorio** de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, noventa y cuatro (94) ítems equivalente al 54%.

Con nivel de cumplimiento **Satisfactorio con Observaciones**, se encuentran veintinueve (29) ítems, correspondientes al 17% en relación con los numerales 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público, 2.1 Datos abiertos, 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones, 2.3 Convocatorias, 3.2 Funciones y deberes, 3.4 Organigrama, 3.5 Directorio de Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados contratistas y empleados, 3.6 Directorio de entidades, 3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés, 4.2 Sujetos obligados del orden territorial, 5.2 Ejecución presupuestal histórica anual, 6.1 Políticas, lineamientos y manuales, 6.3 Programas y proyectos en ejecución, 6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, 6.6 Informes de empalme, 7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría, 7.3 Planes de Mejoramiento, 8.1 Publicación de la información contractual, 8.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras y 9.1 Trámites y Servicios. Estos deben ser revisados por los responsables con el fin de verificar las situaciones encontradas e implementar acciones para su mejoramiento y prevenir futuros incumplimientos.

Para **el nivel Insatisfactorio** presentaron incumplimiento, cincuenta y un (51) ítems correspondientes al 29% en relación a los numerales 1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público, 1.4 Correo electrónico para notificaciones judiciales, 7.3 Planes de Mejoramiento, 7.4 Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión, 8.4 Plan Anual de Adquisiciones, 10.2 Registro de Activos de Información, 10.3 Índice de Información Clasificada y Reservada, 10.4 Esquema de Publicación de Información, 10.5 Programa de Gestión Documental, 11.1 Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública, 11.2 Formulario para la recepción de solicitudes de información pública y 13.1 Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales

Por otra parte, se encontró un (1) ítem que no aplica correspondiente al 1% en relación al numeral 10.8 Costos de reproducción.

9. ALERTAS TEMPRANAS

Si la Entidad no publica oportunamente y/o actualiza la información establecida por la Ley 1712 de 2014, especificada en la “*Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa*”, podría ocasionar:

En relación a la imagen institucional: La Entidad perdería credibilidad con los ciudadanos al no tener la información suficientemente clara y precisa requerida en la Ley 1712 de 2014, en la página web del Instituto.

En relación al cumplimiento:

- La aplicación de las sanciones disciplinarias que consagra el Código Disciplinario Único. Ley 734 de 2002:

Artículo 50. Faltas graves y leves. “Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley”.

- Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional: “*Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9º, mínimo cada mes*”.
- *De las Garantías al Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.*

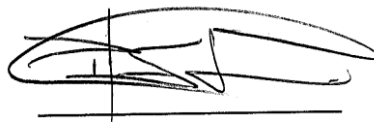
Artículo 29. Responsabilidad Penal. Todo acto de ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de información pública, una vez haya sido objeto de una solicitud de información, será sancionado en los términos del artículo 292 del Código Penal.

Elaboró y verificó



CATALINA POSADA ESCOBAR
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y Aprobó



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina Control Interno

	Nombre Completo/ cargo	Vo. Bo.	Fecha
Elaboró	Catalina Posada Escobar CPS 043-2020		07.07.2020
Revisó	Pablo Salguero, Jefe Oficina de Control Interno		
Anexos	0 folios	Archivo: Carpeta 33 - Informe Ley 1712 de 2014	