



**IDPAC**



## **PRIMER INFORME - SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC – VIGENCIA 2021**

Fecha del informe: 13/05/2021

### **1. OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento de las actividades (tareas) y de la meta o producto programadas para cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021 del Instituto de Participación y Acción Comunal.

### **2. ALCANCE**

Revisar la implementación de las actividades (tareas) programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto de Participación y Acción Comunal para la vigencia 2021, que se encuentran bajo la responsabilidad de ejecución de diferentes dependencias, con corte a 30 de abril de 2021.

### **3. CRITERIOS**

- Decreto 124 de 26 de enero de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano””*.
- Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*
- Guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2 del 2015 de la Presidencia de la Republica.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2021 Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC versión 02.

- Ley 1474 del 12 de julio de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.” Emitido por el Congreso de Colombia

#### 4. METODOLOGÍA

Para realizar el seguimiento, la Oficina de Control Interno – OCI, “descargó” del link de transparencia el día 27 de abril de 2021 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PACC vigencia 2021 versión 2, e inició con la verificación de la información reportada en la herramienta “SIGPARTICIPO”, de aquellos procesos que contaran con actividades definidas para los primeros cuatro meses del año.

Una vez descargada y analizada la información que se encontraba registrada en el SIGPARTICIPO, se procedió a remitir a algunos procesos correos electrónicos solicitando aclaración de la información reportada en el SIGPARTICIPO o solicitando evidencias adicionales que soporten el cumplimiento de la actividad.

Acorde con la información recibida y con lo reportado en la herramienta SIGPARTICIPO, se verificaron los avances obtenidos para cada una de las actividades evaluadas y se determinó su cumplimiento o incumplimiento.

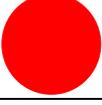
#### 5. RESULTADOS

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en su versión 2, tiene seis (6) componentes, diecinueve (19) subcomponentes y cincuenta y seis (56) actividades vigentes que están programadas para su ejecución durante la vigencia 2021.

Conforme al seguimiento realizado, para el primer cuatrimestre se evidenció en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC versión 2 lo siguiente: treinta y siete (37) actividades en ejecución dentro del período evaluado, y diecinueve (19) actividades programadas para el segundo y tercer cuatrimestre.

#### 6. CONCLUSIONES

Para el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas para los primeros cuatro meses del año del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC versión 2 vigencia 2021 del IDPAC, se utilizó el siguiente semáforo de evaluación:

	<b>Nivel Satisfactorio:</b> En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas) al corte del periodo evaluado y cuya evidencia soporta adecuadamente dicha ejecución.
	<b>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución:</b> En este nivel se incluyen: actividades que se encuentran en ejecución dentro del plazo, y las actividades que según la evaluación presentan oportunidades de mejora (recomendaciones), todas siguen en ejecución.
	<b>Nivel Insatisfactorio:</b> En este nivel se incluyen las actividades que realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la actividad, meta e indicador, pero cuyo plazo de ejecución venció y no se aportó evidencia de su finalización a la fecha de corte del seguimiento.

Conforme a los criterios anteriormente mencionados, los resultados del seguimiento de las treinta y siete (37) actividades programadas para ejecutarse en el primer cuatrimestre son los siguientes:

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción</b>			
<b>Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
1.1	Revisar y actualizar la política de Gestión de riesgos de acuerdo con la nueva guía de riesgos del DAFP	Oficina Asesora de Planeación	<b>SATISFACTORIO</b>
1.2	Aprobar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno la política de Gestión de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	<b>SATISFACTORIO</b>

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción</b>			
<b>Subcomponente 3: Consulta y divulgación</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
1.7	Someter a consulta pública el mapa de riesgos de corrupción actualizado para la vigencia 2021	Oficina Asesora de Planeación	<b>SATISFACTORIO</b>
1.8	Dar respuesta a las observaciones resultantes de la consulta pública	Oficina Asesora de Planeación	<b>SATISFACTORIO</b>
1.9	Ajustar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con las observaciones generadas en la consulta pública	Oficina Asesora de Planeación	<b>SATISFACTORIO</b>

**Cuadro No. 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción</b>			
<b>Subcomponente 4: monitoreo y revisión</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
1.10	Realizar revisión y monitoreo cuatrimestral al cumplimiento de acciones del mapa de Riesgos de Corrupción a cargo del proceso	Todos los responsables de Procesos	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción</b>			
<b>Subcomponente 5: Seguimiento</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
1.11	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (mapa de Riesgos de Corrupción)	Oficina de Control Interno	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>Componente 2: Racionalización de trámites - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG</b>			
<b>Subcomponente: N/A</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
2.1	Identificar las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de los trámites y OPAs e incluir en el SUIT la justificación a que haya lugar	Subdirección de Asuntos Comunales	<b>INSATISFACTORIO</b>

<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>			
<b>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
3.1	Difusión de acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación de la SFOS, a través de redes sociales y medios de comunicación	Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
3.2	Generar informes mensuales de las actualizaciones de las redes sociales y de la página web de la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**Cuadro No. 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>			
<b>Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
3.3	Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana en articulación con la Estrategia para la Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Satisfactorio - Sigue en Ejecución
3.4	Elaborar y publicar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2020	Oficina Asesora de Planeación	SATISFACTORIO

<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>			
<b>Subcomponente 2: Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
3.5	Caracterizar grupos de valor e identificar necesidades de información y dialogo - procesos misionales	Oficina Asesora de Planeación Subdirectores Gerentes	Satisfactorio - Sigue en Ejecución
3.9	Realización de acciones de diálogo con la ciudadanía en todas las gerencias y nuevas expresiones	Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales	Satisfactorio - Sigue en Ejecución

<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>			
<b>Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
3.15	Realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía.	Oficina de Control Interno	Satisfactorio - Sigue en Ejecución

<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>			
<b>Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
4.1	Participar en las convocatorias que realice la comisión intersectorial de servicio al ciudadano	Atención al Ciudadano	Satisfactorio - Sigue en Ejecución

**Cuadro No. 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>				
<b>Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>				
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>	
4.2	Participar en las reuniones de la red de quejas y reclamos de la Veeduría Distrital de acuerdo a convocatoria	Atención Ciudadano	al	Satisfactorio - Sigue en Ejecución
4.3	Aplicar una encuesta por semestre de Cliente Incognito	Atención Ciudadano	al	Satisfactorio - Sigue en Ejecución
4.4	Consolidar trimestralmente los resultados de la percepción del servicio a partir de la aplicación de la encuesta diseñada para tal fin en las sedes y/o espacios de participación del IDPAC	Atención Ciudadano	al	Satisfactorio - Sigue en Ejecución

<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>				
<b>Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención</b>				
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>	
4.5	Divulgar a la ciudadanía sobre los diferentes canales de atención y mecanismos para interponer PQRDS	Atención Ciudadano	al	SATISFACTORIO
4.6	Actualizar el brochure de información de la entidad y socializarlo	Atención Ciudadano	al	SATISFACTORIO
4.7	Realizar una capacitación sobre PQRDS que incluya marco normativo, funcionalidad y operación del aplicativo Bogotá Te Escucha	Atención Ciudadano	al	Satisfactorio - Sigue en Ejecución
4.8	Realizar una capacitación sobre la atención y el servicio al ciudadano	Atención Ciudadano	al	SATISFACTORIO
4.9	Realizar seguimiento trimestral aleatorio al 10% de las respuestas enviadas a los ciudadanos a través del aplicativo Bogotá te Escucha, para verificar la calidad y oportunidad en la gestión e incorporar los resultados en el informe trimestral de gestión de PQRDS.	Atención Ciudadano	al	Satisfactorio - Sigue en Ejecución

**Cuadro No. 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

<b>Componente 4: Atención al ciudadano</b>			
<b>Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
4.10	Revisar una vez por semestre las preguntas frecuentes de la ciudadanía y actualizar si hay lugar a ello	Atención Ciudadano al	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información</b>			
<b>Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
5.2	Socializar y /o Capacitar a los servidores públicos en temas de Transparencia y lucha contra la corrupción.	Oficina Asesora de Planeación	<b>SATISFACTORIO</b>
5.3	Actualizar los datos abiertos para que la ciudadanía pueda reutilizarlos en sus ejercicios de control social y fines pertinentes	Gestión de Tics	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
5.4	Revisar el inventario de trámites y OPAs en el SUIT y realizar las actualizaciones a que haya lugar	Subdirección de Asuntos Comunales	<b>INSATISFACTORIO</b>

<b>Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información</b>			
<b>Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
5.6	Presentar informes trimestrales de gestión que contengan el análisis PQRDS y atención al ciudadano	Atención Ciudadano al	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información</b>			
<b>Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
5.9	Realizar y divulgar información en diferentes lenguas étnicas de la población atendida por el IDPAC, promoviendo la participación ciudadana	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**Cuadro No. 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

<b>Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información</b>			
<b>Subcomponente 4: Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
5.10	Continuar con la implementación de los criterios de accesibilidad a la página web para personas en condición de discapacidad visual	Atención Ciudadano al	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información</b>			
<b>Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
5.11	Publicar la información solicitada por las dependencias, de acuerdo a las especificaciones (en tiempo y ubicación) en la página web, Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
5.12	Elaborar los informes estadísticos mensuales de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba la entidad y remitirlos a la Veeduría Distrital	Atención Ciudadano al	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
5.13	Realizar actualización y seguimiento mensual de la publicación en el link de transparencia del directorio de funcionarios de la entidad.	Gestión del Talento Humano	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
5.14	Verificar de manera permanente que la información bajo la responsabilidad de la dependencia publicada en el link de transparencia de la página web de la entidad, se encuentre completa, actualizada y sea consistente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, dejando registro mensual de la verificación efectuada	Todas dependencias las	<b>INSATISFACTORIO</b>

<b>Componente 6: Iniciativas Adicionales - Plan de integridad - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG</b>			
<b>Subcomponente: N/A</b>			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
6.1	Formular el Plan de Gestión de la Integridad Vigencia 2021	Gestión del Talento Humano	<b>SATISFACTORIO</b>

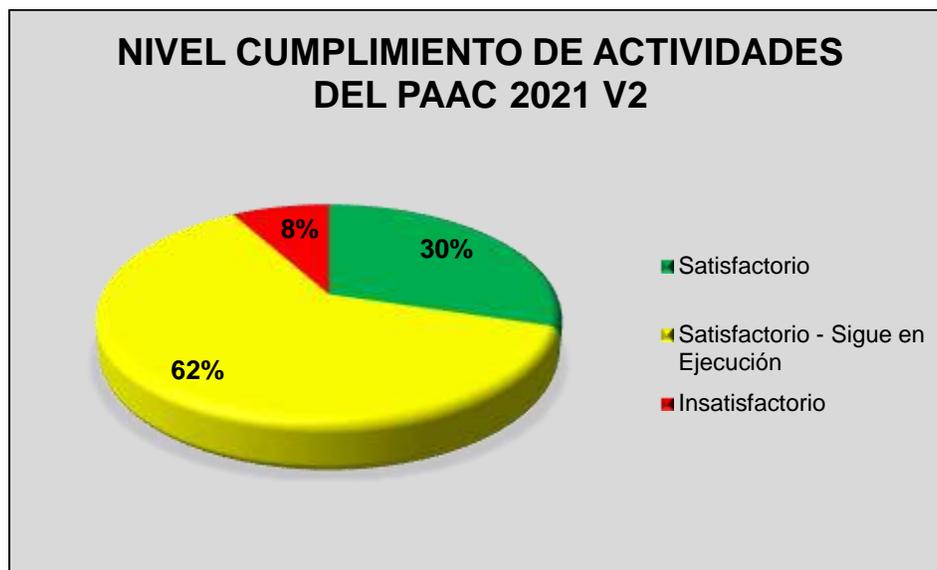
**Cuadro No. 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

<b>Componente 6:</b> Iniciativas Adicionales - Plan de integridad - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG			
<b>Subcomponente:</b> N/A			
<b>Código</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
6.2	Realizar sensibilizaciones del Código de integridad orientadas a funcionarios y contratistas para la apropiación de los valores institucionales	Gestión del Talento Humano	<b>Satisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**Cuadro No. 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

De acuerdo con el seguimiento efectuado a las treinta y siete (37) actividades programadas para el primer cuatrimestre de 2021, se concluyó que: once (11) cumplieron a nivel satisfactorio su ejecución, veintitrés (23) tienen un nivel satisfactorio – sigue en ejecución y las tres (3) restantes tienen un nivel insatisfactorio en la ejecución de la tarea programada para el período evaluado.

Así mismo la información anterior se encuentra resumida en el siguiente gráfico:



**Gráfico No 1.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2021V2 con corte al 30 de abril.

Adicionalmente, se verificó aquellas actividades cuya ejecución están planeada para iniciar en el mes de mayo o después del mismo, por lo tanto, no se determinó su nivel de cumplimiento para el primer cuatrimestre del año.

Componente	Subcomponente	Código	Actividades
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 de Política de Administración de Riesgos	1.3	Publicar la Política de Gestión de riesgos en la página web
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 1 de Política de Administración de Riesgos	1.4	Divulgar interna y externamente la Política de Administración de Riesgos
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 2 de Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.5	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción en los procesos que aplique
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción	Subcomponente 2 de Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.6	Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el mapa de riesgos de corrupción
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 2 de Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.6	Participar en la rendición de cuentas sectorial y ante el Concejo de Bogotá de acuerdo con la programación de las instancias competentes
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 2 de Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.7	Formular una estrategia para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 2 de Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.8	Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 2 de Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.10	Realizar campaña relacionada con la audiencia pública de rendición de cuentas.
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 2 de Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.11	Diseñar instrumento de consulta ciudadana sobre las temáticas que la ciudadanía quiere que sean tratadas en la audiencia pública de rendición de cuentas de la entidad.
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 3 de Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.12	Capacitar y/o sensibilizar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas

Componente	Subcomponente	Código	Actividades
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.13	Evaluar la satisfacción de los ciudadanos asistentes frente a los resultados de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas- Rdc
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.14	Editar y diagramar el informe de Rendición de Cuentas del IDPAC, dependiendo de los tiempos de entrega de la Oficina Asesora de Planeación.
Componente 4: Atención al ciudadano	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4.11	Participar en las ferias de servicio y otros espacios de participación a los cuales sea convocada la entidad
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1	Mantener actualizada la información de la Plataforma de la participación en el Módulo de Organizaciones Sociales
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.5	Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional".
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.7	Actualizar y publicar el registro de activos de información
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.8	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada
Componente 6: Iniciativas Adicionales - Plan de integridad - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG	N/A	6.3	Realizar sensibilizaciones sobre conflicto de intereses a los funcionarios y contratistas de la entidad
Componente 6: Iniciativas Adicionales - Plan de integridad - Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG	N/A	6.4	Desarrollar un reto público virtual, de acuerdo con las iniciativas para fortalecer el proceso participativo en la formulación del PAAC 2022

**Cuadro No. 2:** Actividades programadas en el PAAC 2021V2 cuya ejecución inicia después del mes de mayo.

## 7. SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO.

- ✓ Se evidenció que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en su versión 2 vigencia 2021, la actividad 3.6 “*Participar en la rendición de cuentas sectorial y ante el Concejo de Bogotá de acuerdo con la programación de las instancias competentes*”, no tiene fecha inicial y final planeada, en este campo se indica que: “*Según programación de instancias competentes*”, sin embargo una vez esta Oficina ingresó al aplicativo SIGPARTICPO, observó que la actividad está programada para iniciar el 1/10/2021 y para finalizar el día 12/01/2022, lo cual no es coherente con lo registrado en el plan.
- ✓ Para la actividad transversal 1.10 “Realizar revisión y monitoreo cuatrimestral al cumplimiento de acciones del mapa de Riesgos de Corrupción a cargo del proceso” se determina el incumplimiento de la actividad para los procesos Gestión Documental el cual no realizó el monitoreo correspondiente a su riesgo de corrupción y Gestión Financiera, puesto que el proceso realizó el monitoreo solo a uno (1) de los dos (2) controles definidos para riesgo “Realizar o alterar pagos”. Sin embargo, la actividad en general se determina en Nivel Satisfactorio – Sigue en Ejecución teniendo en cuenta que más del 60% de los procesos que realizan la actividad cumplieron con lo establecido en la misma.

Los procesos que incumplieron con la actividad deben realizar las acciones tendientes a su adecuado y total cumplimiento, dichas acciones serán verificadas en el próximo seguimiento que realice la Oficina de Control Interno.

- ✓ Para la actividad transversal 5.14 “*Verificar de manera permanente que la información bajo la responsabilidad de la dependencia publicada en el link de transparencia de la página web de la entidad, se encuentre completa, actualizada y sea consistente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, dejando registro mensual de la verificación efectuada*” de determina el incumplimiento de la actividad puesto que más del 60% de las dependencias no aportaron los informes mensuales correspondientes al periodo evaluado, es decir, no aportaron la totalidad de informes (cuatro) correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril.

Las dependencias que dieron cumplimiento a lo establecido en la actividad, meta e indicador para el primer cuatrimestre fueron: Atención al Ciudadano, Subdirección Promoción de la Participación, Gerencia de Mujer y Género, y la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación. Las diecisiete (17) dependencias restantes no aportaron informes de verificación o la totalidad de los mismos.

Cabe resaltar que las dependencias que incumplieron deben desarrollar las actividades encaminadas al cumplimiento completo y adecuado de la actividad, la cual al final de la vigencia debe contar con un total de doce (12) informes por cada una de las dependencias, estas actividades serán verificadas en el próximo seguimiento que realice la Oficina de Control Interno.

- ✓ Se evidenció que los procesos Gestión de Recursos Físicos y Gerencia de Juventud no realizaron el reporte y cargue de evidencias en el aplicativo SIGPARTICIPO, dentro de los términos establecidos.
- ✓ El proceso de Gestión de Recursos Físicos, registró en el SIGPARTICIPO, la Materialización del riesgo “Apropiación, hurto o uso indebido de los bienes de la entidad”, el cual se encuentra identificado como riesgo de corrupción, indicando qué: “la situación se dio por causas ajenas a la entidad y sus los controles para la protección de los bienes y elementos. La vigilancia de los bienes no estaba a cargo de la entidad durante los hechos”.

Respecto a lo anterior se recomienda al proceso de Recursos Físicos, establecer si la situación descrita corresponde o no a una materialización de un riesgo de corrupción e informar a esta Oficina las conclusiones obtenidas de este análisis y las acciones adelantadas.

En caso de concluir que esta materialización no corresponde a un riesgo de corrupción, se recomienda, revisar la identificación del riesgo y efectuar los ajustes a que haya lugar.

## 8. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Revisar las actividades bajo la responsabilidad de cada proceso y asegurar que las metas y/o productos e indicadores sean coherentes con las actividades definidas para el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC de la vigencia 2021.

- ✓ Dar cumplimiento y documentar evidencia no solo para las actividades programadas sino también a las metas y/o productos e indicadores definidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC.
- ✓ A los procesos cuyas actividades se encuentran en un nivel de insatisfactorio durante este seguimiento, se recomienda reprogramar el plazo de ejecución de la actividad planeada, para darle cumplimiento a la meta en un próximo seguimiento.

**Nota 1:** El detalle del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, a cada una de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se encuentra registrado en el Documento Excel, “*Seguimiento OCI al PAAC 2021V2 30Abril*”, el cual es parte integral del presente informe.

Aprobado: 14/05/2021

Elaboró y verificó



**María Angélica Castro Corredor**  
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



**Pablo Salguero Lizarazo**  
Jefe Oficina Control Interno