

Categoría	Nombre de la tarea	Descripción de la tarea	Responsable (Tarea)	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Estado (Tarea)
AC-0026_Realizar una mesa de trabajo entre la Secretaria General y el grupo del proceso de Gestión Financiera, para definir los lineamientos y directrices que permitan mitigar las observaciones realizadas por la OCI en su informe de auditoría (OCI-099-2020 Informe Ejecutivo Cuentas por pagar, Reservas presupuestales y Pasivos exigibles), en el tema específico de constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar.	Creación de formato de Justificación de Constitución de Reserva Presupuestal, dentro del proceso de Gestión Financiera.	Creación de formato de Justificación de Constitución de Reserva Presupuestal, dentro del proceso de Gestión Financiera.	Esperanza Toquica Castro	03/ago/2020 23:59	30/nov/2020 23:59	Finalizada
AC-0043_Seguimiento al consumo de servicios públicos agua y energía	Realizar análisis trimestral basado en los indicadores reportados del PIGA	Realizar análisis trimestral basado en los indicadores reportados del PIGA con referencia al consumo de servicios públicos de agua y energía y con soporte en la periodicidad de la facturación para cada una de las sedes del IDPAC.	Camilo Medina Capote	01/jun/2020 16:38	31/dic/2020 23:59	Finalizada
AM-0078_Ajustar configuración de equipos activos de red	Ajuste de configuración de equipos	Se realizaran los ajustes respectivos en los equipos activos de red y modificación de las políticas del directorio activo	Juan Felipe Henao Leiva	15/ene/2020 11:51	30/oct/2020 11:52	Finalizada
AM-0079_Establecer SGSI	Análisis de riesgos seguridad de la información	Desarrollar y/o actualizar el registro de análisis de riesgos de seguridad de la información	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 00:00	31/dic/2020 00:00	Finalizada
AM-0079_Establecer SGSI	Declaración de aplicabilidad	Realizar la declaración de aplicabilidad de acuerdo a los controles de seguridad de la información establecidos por la entidad	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 11:05	31/dic/2020 11:05	Finalizada
AM-0079_Establecer SGSI	Documento de SGSI	Desarrollar aprobar y publicar documento de SGSI	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 11:03	31/dic/2020 04:00	Finalizada
AM-0079_Establecer SGSI	Inventario infraestructura de TI	Realizar el levantamiento del inventario de activos de información tipo software, hardware, redes y otros	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 11:05	31/dic/2020 11:05	Finalizada
AM-0079_Establecer SGSI	sensibilización seguridad de la información	Realizar charlas de sensibilización a funcionarios y contratistas	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 11:05	31/dic/2020 11:05	Finalizada
AM-0080_Actualización de Políticas de Seguridad	Actualización de políticas	Se realizara la actualización de las políticas del firewall y directorio activo con el fin de acatar las recomendaciones	Juan Felipe Henao Leiva	15/ene/2020 00:00	31/dic/2020 00:00	Finalizada
AM-0081_Manuales de Gestión y procedimientos	Elaboración de Manuales	Realizar guías de administración	Juan Felipe Henao Leiva	15/ene/2020 08:55	30/dic/2020 08:55	Finalizada

AM-0082_Revisión del licenciamiento	Activación de Software	Realizar la activación de los productos instalados y des instalar todo el software que no sea legal	Juan Felipe Henao Leiva	15/ene/2020 15:59	30/dic/2020 15:59	Finalizada
AM-0083_Instrumentos de control para la adquisición y desarrollo de sistemas de información	Formato de requerimiento	Realizar un formato de requerimiento para tener la documentacion con los desarrollos realizados	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 11:08	31/oct/2020 11:09	Finalizada
AM-0084_Disponibilidad de recursos e infraestructura tecnológica	Adquisición de infraestructura tecnológica	De acuerdo a los recursos destinados por la entidad, se debera adquirir las herramientas tecnológicas, con el fin de aplicar los controles sugeridos	Juan Felipe Henao Leiva	15/ene/2020 13:13	31/dic/2020 13:13	Finalizada
AM-0085_Plan de mejoras SGSI, capacitación y sensibilización	Mecanismo de seguridad informática	Se deben adoptar mecanismos de control para reforzar la seguridad a nivel interno y externo de la entidad	Juan Felipe Henao Leiva	15/ene/2020 09:09	31/dic/2020 09:10	Finalizada
AM-0086_Inventario de activos de información	Levantamiento de Inventario HW y SW	Se debe realizar el levantamiento de inventario de HW y SW de la Entidad	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 09:02	31/dic/2020 09:02	Finalizada
AM-0088_Actualización del PETI, ajustándolo a los lineamientos de Mintic y al plan de acción institucional.	Actualización del PETI, ajustándolo a los lineamientos de Mintic y al plan de acción institucional.	Se esta realizando los cambios del PETI ajustándolo de acuerdo a los lineamientos trazado por Mintic, donde se tienen en cuenta la definiciones del marco de referencia de arquitectura empresarial, ajustando las que apliquen para el IDPAC; aplicando las recomendaciones de la Guía de como estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la información PETI de Mintic y el documento del Modelo de Gestión IT4+; en esta actualización se contempla entonces: ajustar el PETI del IDPAC para reflejar todos los cambios a lo largo de los años 2017 al 2019 que ha sufrido la entidad en mejoras significativas, ajustarlo a las guías del Mintic; y al plan de Acción del IDPAC.	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 09:42	15/jul/2020 09:42	Finalizada

AM-0088_Actualización del PETI, ajustándolo a los lineamientos de Mintic y al plan de acción institucional.	<a href="#">Mención en el PETI de ARTÍCULO 2.2.35.3. del decreto 415 de 2016.</a>	Atender los lineamientos del Decreto 415 de 2016 en cuanto a la creación de una dirección u Oficina de tecnología de la información y las comunicaciones, cuyo responsable haga parte del comité directivo y cuyo propósito este orientado al cumplimiento de los 16 Objetivos del fortalecimiento institucional del ARTÍCULO 2.2.35.3. del decreto 415 de 2016.	Jose Antonio Chaparro Gomez	15/ene/2020 09:43	15/dic/2020 09:43	Finalizada
AM-0090_Utilización de los formatos vigentes y documentados en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, relacionados con la autorización de las horas extra	<a href="#">Acción de mejora</a>	Estandarizar el formato de horas extras en donde se contemple la solicitud, justificación y autorización de estas, garantizando de esta manera una adecuada trazabilidad de las necesidades que dan origen a su autorización, reconocimiento y pago de acuerdo con la normatividad vigente.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	03/ene/2020 08:02	31/mar/2020 08:06	Finalizada
AM-0094_Revisar y actualizar los procedimientos IDPAC-CID-PR-01 Versión 2, Control Disciplinario Ordinario y Verbal, incluyendo los aspectos que le son aplicables según la normatividad vigente.	<a href="#">Actualizar los procedimientos IDPAC-CID-PR-01 Versión 2, Control Disciplinario Ordinario y Verbal; a los formatos vigentes y a lo dispuesto en la normatividad disciplinaria.</a>	Se actualizarán los procedimientos IDPAC-CID-PR-01 Versión 2, Control Disciplinario Ordinario y Verbal; a los formatos vigentes del SIG- PARTICIPO y a lo dispuesto en la normatividad disciplinaria.	Mary Luz Caicedo Gutierrez	30/mar/2020 23:59	29/may/2020 23:59	Finalizada
AM-0095_Incluir constancia de ejecutoria en los expedientes disciplinarios archivados que no cuenten con ella.	<a href="#">Incluir en los expedientes disciplinarios archivados que así lo requieran, dispuestos en el archivo de gestión de la OCID, la constancia de ejecutoria o archivo.</a>	Se incluirá en los expedientes disciplinarios archivados que lo requieran, dispuestos en el archivo de gestión de la OCID, la constancia de ejecutoria o archivo.	Mary Luz Caicedo Gutierrez	30/abr/2020 23:59	30/dic/2020 23:59	Finalizada
AM-0096_Identificar en el procedimiento Control Disciplinario Ordinario, de acuerdo a lo dispuesto en el CUD, los criterios bajo los cuales opera la figura de acumulación de procesos, y asegurar su aplicación de manera adecuada.	<a href="#">Elaborar una guía, que, ajustada a la normatividad, jurisprudencia y doctrina disciplinaria vigente, le permita al profesional del área identificar los criterios bajo los cuales procede la figura de</a>	Se elaborará una guía siguiendo los parámetros establecidos en el Manual para la Elaboración de Documentos del IDPAC.	Mary Luz Caicedo Gutierrez	31/mar/2020 23:59	31/ago/2020 23:59	Finalizada

AM-0101_Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 492 de 2019. Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.	<a href="#">Acción 1</a>	Realizar una reunión interna del proceso e identificar las normas aplicables para la entrega de bonos navideños a los hijos de los empleados y contemplar las condiciones definidas para la estrategia dentro del Plan de Bienestar e incentivos si hay lugar a ello.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	17/jun/2020 23:59	31/dic/2020 23:59	Finalizada
AM-0102_ alcance a la acción de mioramento AM-0045, El proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes, presenta inconsistencias en la información difundida respecto a los productos y/o servicios generados, incumpliendo con el principio de calidad de la información establecido en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y acceso a la información pública el cual establece: 'toda información de interés público que sea producida gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad	<a href="#">Actualizar contenidos en página web del IDPAC</a>	Actualizar el documento de trámites y servicios del IDPAC	Eduardo Misael Agudelo Niño	01/jun/2020 16:15	26/jun/2020 17:24	Finalizada
AM-0102_ alcance a la acción de mioramento AM-0045, El proceso Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes, presenta inconsistencias en la información difundida respecto a los productos y/o servicios generados, incumpliendo con el principio de calidad de la información establecido en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y acceso a la información pública el cual establece: 'toda información de interés público que sea producida gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad	<a href="#">Solicitar actualización de contenidos en página web</a>	Solicitar al proceso de comunicación estratégica la actualización de los contenidos relacionados con la información de trámites y servicios en los canales de información con que cuente el IDPAC	Eduardo Misael Agudelo Niño	01/jul/2020 17:27	30/jul/2020 17:28	Finalizada
AM-0103_Garantizar la presentación del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, completa y debidamente diligenciado en términos de la austeridad en el gasto público	<a href="#">Acción de mejora</a>	Organizar y diligenciar en su totalidad los formatos de horas extras generados durante el periodo de la emergencia sanitaria	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	01/sep/2020 00:00	31/oct/2020 23:59	Finalizada
AM-0104_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.	<a href="#">Creación de un Flujo de Trabajo</a>	El Proceso de Gestión Contractual gestionará vía correo electrónico con la Oficina Gestión Tecnología de la Información, los correos electrónicos institucionales de cada uno de los contratistas que suscribieron contrato con la Entidad.	Paula Zapata Morales	14/sep/2020 23:59	30/dic/2020 23:59	Finalizada

<p>AM-0105_INFORME DE SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014: 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.</p>	<p><a href="#">Actualización base de datos por medio de la cual se hace el reporte de los procesos de selección</a></p>	<p>De conformidad con la ley 1712 de 2014 la información a reportar corresponde a los procesos de selección en curso, en este orden de ideas se actualizarán los nombres de las variables a reportar incluyendo los enlaces a la plataforma SECOP II.</p>	<p>Paula Zapata Morales</p>	<p>07/sep/2020 23:59</p>	<p>30/dic/2020 23:59</p>	<p>Finalizada</p>
<p>AM-0105_INFORME DE SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014: 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.</p>	<p><a href="#">Actualización Nombre del numeral de Licitaciones Públicas en el link de transparencia</a></p>	<p>De conformidad con la ley 1712 de 2014 se evidenció que la información a reportar corresponde a los procesos de selección que la Entidad tiene en curso con sus respectivos enlaces a la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente de SECOP II. Con base en lo anterior, se actualizará el nombre del numeral en el link de transparencia por ¿Procesos de Selección en curso?.</p>	<p>Paula Zapata Morales</p>	<p>07/sep/2020 23:59</p>	<p>30/dic/2020 23:59</p>	<p>Finalizada</p>
<p>AM-0109_INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO SEGUNTO TRIMESTRE 2020: Actualmente, el Proceso Gestión Contractual no asegura el cumplimiento de las condiciones para aprobar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con igual objeto contractual, dado que no se documentan las sustentaciones y la autorización expresa del jefe de la entidad, inobservando lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019 que taxativamente prohíbe celebrar contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, excepto si están autorizados expresamente por el jefe de la entidad, precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar , (La negrilla y el subrayado s</p>	<p><a href="#">Actualización Listado de Verificación Documental para persona natural</a></p>	<p>Con la finalidad de ejercer un control sobre la existencia del formato de justificación técnica, una vez el trámite es allegado al Proceso de Gestión Contractual se verificará con ayuda del listado de verificación documental que en caso de ser requerido, este haga parte de los documentos remitidos con la solicitud de trámite contractual.</p>	<p>Paula Zapata Morales</p>	<p>14/ago/2020 00:00</p>	<p>30/nov/2020 23:59</p>	<p>Finalizada</p>

AM-0109_INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO SEGUNTO TRIMESTRE 2020: Actualmente, el Proceso Gestión Contractual no asegura el cumplimiento de las condiciones para aprobar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con igual objeto contractual, dado que no se documentan las sustentaciones y la autorización expresa del jefe de la entidad, inobservando lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019 que taxativamente prohíbe celebrar contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, excepto si están autorizados expresamente por el jefe de la entidad, precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar , (La negrilla y el subrayado s	<a href="#">Creación Formato de Justificación Técnica para la contratación bajo el mismo objeto contractual</a>	Con la finalidad de que haya una autorización expresa para contratar dos veces o más con el mismo objeto, el Proceso de Gestión Contractual creará un formato por medio del cual se dará la autorización por parte del jefe de la Entidad o su delegado	Paula Zapata Morales	14/ago/2020 00:00	30/nov/2020 23:59	Finalizada
AM-0111_Alcance a la Acción AM-0048	<a href="#">Coordinar jornada de capacitación.</a>	Coordinar una jornada de capacitación entre la SAC y la Secretaria General (Grupo de Correspondencia y Grupo de Atención al Ciudadano), a fin de reforzar los términos establecidos en la legislación vigente para los procesos de IVC.	Shirley Rocha B	13/nov/2020 09:39	30/nov/2020 09:40	Finalizada
AM-0111_Alcance a la Acción AM-0048	<a href="#">Reuniones de Seguimiento.</a>	Dentro de la reuniones de seguimiento semanal que realiza el grupo de IVC, se dará espacio a la revisión del estado de las notificaciones cuando haya lugar.	Shirley Rocha B	17/nov/2020 09:40	30/nov/2020 09:41	Finalizada
Ob-0027_CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 2014 DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL OBSERVACIÓN 1	<a href="#">Actualización link de transparencia</a>	Establecer la responsabilidad en los líderes de las dependencias y/o procesos de mantener actualizado el link de transparencia con información completa y consistente	Silvia Milena Patino Leon	02/nov/2020 17:17	18/dic/2020 17:17	Finalizada
Ob-0028_Seguimiento al consumo de combustible	<a href="#">Elaborar seguimiento y análisis de datos del consumo de combustible con periodicidad mensual.</a>	Elaborar seguimiento y análisis de datos del consumo de combustible con periodicidad mensual.	Camilo Medina Capote	01/jul/2020 00:00	31/dic/2020 23:59	Finalizada
Ob-0028_Seguimiento al consumo de combustible	<a href="#">Realizar la construcción de la línea base</a>	Realizar la construcción de la línea base 2020 del consumo de combustible.	Camilo Medina Capote	01/jul/2020 00:00	31/dic/2020 23:59	Finalizada

Ob-0029_Informe Seguimiento Gestion de Riesgos IDPAC 2020. Observación 1. CE	<a href="#">Aclarar el cargo responsable de la acción</a>	Aclarar el cargo responsable de realizar el reporte de riesgo del proceso de comunicación estratégica	Lina Paola Bernal L	27/ago/2020 15:45	04/sep/2020 15:46	Finalizada
Ob-0029_Informe Seguimiento Gestion de Riesgos IDPAC 2020. Observación 1. CE	<a href="#">Reportar controles de riesgos dentro de los plazos definidos</a>	Reportar las evidencias que demuestran el seguimiento a los controles establecidos en el riesgo del proceso de comunicación estratégica	Lina Paola Bernal L	27/ago/2020 15:45	31/dic/2020 23:59	Finalizada
Ob-0030_Informe Seguimiento Gestion de Riesgos IDPAC 2020. Observación 1. SPPCI	<a href="#">1. Realizar reunión con el equipo de trabajo de la Subdirección de Promoción para definir responsabilidades y plazos dentro de la Administración del Riesgo</a>	1. Realizar reunión con el equipo de trabajo de la Subdirección de Promoción para definir responsabilidades y plazos dentro de la Administración del Riesgo, de acuerdo con la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo, documento IDPAC-PE-GU-01.	Karen Viviana Rojas Perez	21/sep/2020 17:14	10/nov/2020 17:14	Finalizada
Ob-0030_Informe Seguimiento Gestion de Riesgos IDPAC 2020. Observación 1. SPPCI	<a href="#">2. Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación una capacitación para el equipo de la Subdirección de Promoción respecto a la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo</a>	2. Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación una capacitación para el equipo de la Subdirección de Promoción respecto a la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo, documento IDPAC-PE-GU-01.	Karen Viviana Rojas Perez	25/sep/2020 17:15	15/oct/2020 17:15	Finalizada
Ob-0031_Observación No. 1. El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana e Incidente, a través de la Subdirección de Promoción de la Participación, no está cumpliendo la función señalada en el literal g) del artículo 15 del Acuerdo 006 de 2007, emitido por la Junta Directiva del IDPAC.	<a href="#">Proponer en el Comité Directivo que se analicen las funciones de la SPP</a>	Proponer en el Comité Directivo que se analicen las funciones de la Subdirección de Promoción de la Participación en el marco de las actividades y productos actuales.	Donka Atanassova lakimova.	15/nov/2020 21:10	15/dic/2020 21:10	Finalizada
Ob-0031_Observación No. 1. El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana e Incidente, a través de la Subdirección de Promoción de la Participación, no está cumpliendo la función señalada en el literal g) del artículo 15 del Acuerdo 006 de 2007, emitido por la Junta Directiva del IDPAC.	<a href="#">Revisar el alcance del proceso PCI</a>	Revisar el alcance del proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente teniendo en cuenta los insumos y productos del mismo.	Karen Viviana Rojas Perez	08/oct/2020 21:07	15/dic/2020 21:08	Finalizada
Ob-0034_No. 2 El proceso no cuenta con indicadores de objetivo del mismo, que permitan efectuar seguimiento de la eficacia, eficiencia o efectividad de sus actividades	<a href="#">Revisar el alcance del proceso PCI</a>	1. Revisar el alcance del proceso Promoción de la Participación ciudadana y comunitaria incidente y los indicadores específicos que nos permitan medir el objetivo del proceso.	Karen Viviana Rojas Perez	08/oct/2020 21:33	15/dic/2020 21:33	Finalizada

Ob-0037_Informe final de Auditoría interna de Gestión al proceso Gestión Financiera IDPAC Vigencia 2020 - Observación 1	Garantizar que los reportes se realicen de manera oportuna en la herramienta SigParticipo.	Garantizar que los reportes se realicen de manera oportuna en la herramienta SigParticipo, dentro de los términos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación. Se aportara como evidencia de esta acción, el reporte que arroja SigParticipo.	Esperanza Toquica Castro	21/sep/2020 20:02	31/dic/2020 20:02	Finalizada
Ob-0039_Informe final de Auditoría interna de Gestión al proceso Gestión Financiera IDPAC Vigencia 2020 - Observación 3	Verificar y actualizar el procedimiento de expedición de RP incluyendo el numero de registro presupuestal en la plataforma Secop.	Verificar y actualizar el procedimiento de expedición de RP incluyendo el numero de registro presupuestal en la plataforma Secop.	Esperanza Toquica Castro	21/sep/2020 13:08	30/nov/2020 13:09	Finalizada
Ob-0042_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 1	Elaboración del Plan Estratégico de Comunicaciones	La Oficina Asesora de Comunicaciones elaborará el Plan Estratégico de Comunicaciones con los requisitos informados por la Oficina Asesora de Planeación	Lina Paola Bernal L	15/oct/2020 11:21	30/dic/2020 11:22	Finalizada
Ob-0044_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 3	Elaboración de la caracterización del proceso de Comunicación Estratégica	La Oficina Asesora de Comunicaciones realizará la caracterización del proceso en el formato actualizado y socializado por la Oficina Asesora de Planeación	Lina Paola Bernal L	15/oct/2020 13:07	31/oct/2020 13:07	Finalizada
Ob-0044_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 3	Socialización de la caracterización del proceso de Comunicación Estratégica	La Oficina Asesora de Comunicaciones socializará la caracterización del proceso.	Lina Paola Bernal L	03/nov/2020 13:07	11/dic/2020 23:59	Finalizada
Ob-0045_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 4	Diseñar controles del riesgos del proceso de Comunicación Estratégica	La Oficina Asesora de Comunicaciones realizará mesas de trabajo con la OAP con el objetivo de diseñar los controles que den cuenta de la gestión del área	Lina Paola Bernal L	03/nov/2020 16:22	30/dic/2020 23:59	Finalizada
Ob-0045_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 4	Revisar y formular los riesgos del proceso de comunicación estratégica	La Oficin Asesora de comunicaciones revisará y formulara los riesgos que se pueden generar en la gestión del proceso de Comunicación Estratégica	Lina Paola Bernal L	03/nov/2020 16:22	30/dic/2020 23:59	Finalizada
Ob-0047_Numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018. Observación 1.	Política de operación	Establecer un lineamiento de política que contemple la terminación del acta en el sistema una vez se verifique por parte del punto de control.	Elena Apraéz Toro	01/nov/2020 11:13	30/nov/2020 11:13	Finalizada

Ob-0047_Numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018. Observación 1.	Punto de control	Incluir un punto de control en el procedimiento "IDPAC-GJ-PR-05 - Conciliación y Acción de Repetición Ver07.xlsm" a fin de verificar que efectivamente se dé por terminado el proceso de cargue de acta	Elena Apraez Toro	13/nov/2020 11:06	30/nov/2020 11:06	Finalizada
Ob-0048_Numeral 4 del Procedimiento y el numeral 2 del artículo 14 del Decreto 1755 de 2015. Observación 2.	Socialización procedimiento	Realizar socialización al interior del equipo de gestión jurídica donde se informe los tiempos de respuesta definidos en la norma para la atención oportuna de los requerimientos de conceptos o consultas jurídicas.	Elena Apraez Toro	17/nov/2020 16:20	30/nov/2020 16:21	Finalizada
Ob-0048_Numeral 4 del Procedimiento y el numeral 2 del artículo 14 del Decreto 1755 de 2015. Observación 2.	Verificación de tiempos de respuesta	Verificar los tiempos de respuesta a los requerimientos de conceptos y consultas jurídicas.	Elena Apraez Toro	17/nov/2020 16:37	31/dic/2020 16:37	Finalizada
Ob-0050_Informe de Seguimiento al Plan de mejoramiento Vigencia 2020. Observación 2	Cronograma PAA	Elaborar cronograma que contemple las etapas de planeación, elaboración, aprobación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones con fechas o plazos establecidos.	Himelda Tapiero Ortiz	24/nov/2020 10:33	11/dic/2020 23:59	Finalizada
Ob-0054_Informe de seguimiento al Comité de Sostenibilidad contable Segundo semestre 2020. Observación 1	Acción de Mejora	Derogar la Resolución 323 de 2019 y emitir una nueva en la que se contemple los casos de depuración contable sobre los cuales el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable deba emitir su recomendación, con el objeto de que su presentación ante dicho Comité no dependa únicamente del criterio de la profesional responsable de la información contable del IDPAC.	Wilson Galvis Vega	07/dic/2020 00:00	31/dic/2020 23:59	Finalizada
Ob-0063_El Instituto no realiza el registro por escrito las modificaciones o ajustes hechos a las actividades del PAAC, situación que se evidenció en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 V2, donde no se puede determinar cuáles actividades fueron modificadas con respecto la versión anterior.	Control de cambios PAAC	Diligenciar la columna de descripción del cambio, modificación y/o justificación de las actividades del PAAC.	Nelly NG. Garcia Baez	03/ago/2020 16:27	18/dic/2020 16:28	Finalizada

Ob-0065_Informe Preliminar de Auditoría Interna de Gestión al Proceso de Planeación Estratégica Vigencia 2020 - Observación No. 1	<a href="#">Socialización</a>	Socializar la metodología de administración de Riesgos al personal que apoya la gestión del Proceso de Planeación Estratégica	Nancy Patricia Gómez Martínez	21/dic/2020 20:01	28/dic/2020 20:01	Finalizada
AC-0008_Este numera señala: El Sistema Integrado de Gestión debe contar como mínimo con los siguientes procedimientos: El Reporte de accidentes de trabajo. La investigación de accidentes laborales y ambientales. La identificación de peligros y valoración de riesgos. Al evaluar el cumplimiento de éste requisito de la Norma NTD SIG 001: 2011 se evidenció que el proceso tiene documentado un procedimiento de los tres que son mínimos obligatorios del Proceso Gestión del Talento Humano el cual agrupa los procedimientos: El reporte de accidentes de trabajo y la Investigación de accidentes laborales y ambientales. La anterior situación evidencia incumplimiento a éste numeral de la Norma NTD-SIG-001: 2011 por cuanto no se tiene documentado el procedimiento: Identificación de peligros y valoración de riesgos, por tanto se constiutuye en una NO CONFORMIDAD	<a href="#">Elaborar el procedimiento identificación de peligros y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo</a>	Elaborar el procedimiento identificación de peligros y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	27/jun/2017 00:00	30/abr/2020 23:59	Finalizada
AC-0008_Este numera señala: El Sistema Integrado de Gestión debe contar como mínimo con los siguientes procedimientos: El Reporte de accidentes de trabajo. La investigación de accidentes laborales y ambientales. La identificación de peligros y valoración de riesgos. Al evaluar el cumplimiento de éste requisito de la Norma NTD SIG 001: 2011 se evidenció que el proceso tiene documentado un procedimiento de los tres que son mínimos obligatorios del Proceso Gestión del Talento Humano el cual agrupa los procedimientos: El reporte de accidentes de trabajo y la Investigación de accidentes laborales y ambientales. La anterior situación evidencia incumplimiento a éste numeral de la Norma NTD-SIG-001: 2011 por cuanto no se tiene documentado el procedimiento: Identificación de peligros y valoración de riesgos, por tanto se constiutuye en una NO CONFORMIDAD	<a href="#">Publicar el procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo</a>	Publicar el procedimiento de identificación de peligros y valoración de riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	27/jun/2017 00:00	30/abr/2020 23:59	Finalizada
AM-0033_Incumplimiento Art.20 L 1712/14, Art. 24 ,27,28, 29,30,31,32,33 del Dec 103/15 : La Entidad deberá deberá mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación. Adicionalmente, garantizará el derecho fundamental de acceso a la información pública, sin perjuicio de su facultad de restringirlo en los casos autorizados por la Constitución o la ley.	<a href="#">Generar y publicar Índice de información Clasificada y Reervada</a>	Generar y publicar Índice de información Clasificada y Reervada	Alexis David Meza Gualdron	01/dic/2017 00:00	30/jun/2020 23:59	Finalizada

AM-0066_Generación de controles para validar los requisitos para nombramiento	Acción de mejora	Para esta acción el área de Gestión de Talento Humano cuenta con un formato de lista de chequeo (1512145888-IDPAC-GTH-FT 23_Listado_de_Requisitos_Previos_a_l a_Posesion_Nuevos_Funcionarios) en el cual se verifica el total de los requisitos exigidos para realizar el nombramiento y la posesión del servidor público al cargo al que aspira. Este formato será ajustado y actualizado en los aspectos relacionados con los documentos que contengan los requisitos establecidos en la norma vigente y en el manual de funciones respecto a las características que deben contener todas las certificaciones laborales y de estudios.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	22/oct/2019 23:59	31/ene/2020 23:59	Finalizada
AM-0069_Acción de mejora	Acción de mejora	Para la elaboración de los actos administrativos, se realiza la verificación correspondiente al documento por medio del profesional de talento humano y también de un profesional de la Secretaría general, quienes serán los garantes de la veracidad del acto administrativo por medio de su firma o visto bueno en el mismo.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	22/oct/2019 15:25	31/ene/2020 23:59	Finalizada
AM-0073_No se da cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos Gestión Documental y Archivo del IDPAC	Acción de mejora 1	Solicitar capacitación en Gestión documental al profesional encargado sobre el tema.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	22/oct/2019 23:59	31/ene/2020 23:59	Finalizada
AM-0089_Documentar oportunamente las acciones de mejoramiento producto de las auditorías internas de Gestión de acuerdo con lo establecido en la Resolución 261 de 2015, artículo 3.	Acción 1	Designar a un funcionario de la oficina de gestión de Talento Humano para realizar el seguimiento y control a las observaciones y acciones de mejora que son producto de las auditorías internas y así dar cumplimiento a la norma vigente.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	12/dic/2019 10:13	31/ene/2020 23:59	Finalizada

AM-0089_Documentar oportunamente las acciones de mejoramiento producto de las auditorías internas de Gestión de acuerdo con lo establecido en la Resolución 261 de 2015, artículo 3.	Acción 2	Soportar la creación de las acciones de mejora dentro de los tiempos establecidos en la plataforma SIG-PARTICIPO por medio de correo electrónico enviado a la oficina de control interno. Esto con el fin de dar cumplimiento a la norma vigente respecto al término (10 días hábiles) para la identificación, elaboración y presentación de las acciones preventivas y/o correctivas y su envío a la oficina asesora de planeación.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	12/dic/2019 10:17	31/ene/2020 23:59	Finalizada
AM-0091_Validar los requisitos para el nombramiento en los cargos de la planta de personal del Instituto	Acción 1	Para esta acción el área de Gestión de Talento Humano debe ajustar y actualizar el formato (1512145888-IDPAC-GTH-FT 23_Listado_de_Requisitos_Previos_a_la_Posesion_Nuevos_funcionarios) en los aspectos relacionados con los documentos que contengan los requisitos establecidos en la norma vigente y en el manual de funciones respecto a las características que deben contener todas las certificaciones laborales y de estudios.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	13/dic/2019 08:51	30/jun/2020 23:59	Finalizada
AM-0091_Validar los requisitos para el nombramiento en los cargos de la planta de personal del Instituto	Acción 2	Realizar actividades de verificación y validación de requisitos por parte del líder del proceso, para el nombramiento de cargos de la planta en el Instituto por lo menos tres veces en el primer semestre de 2020 con el fin de dar cumplimiento a los requisitos que se encuentran en la normatividad vigente.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	13/dic/2019 08:55	30/jun/2020 23:59	Finalizada

AM-0092_Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de procedimientos de Gestión documental y Archivo del IDPAC.	<a href="#">Acción de mejora 1</a>	Realizar actividades de verificación por parte del líder del proceso, en lo relacionado con la foliación, hojas de control y enmendaduras de los expedientes de Historia Laboral por lo menos tres veces en el primer semestre de 2020 con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	13/dic/2019 11:01	30/jun/2020 23:59	Finalizada
AM-0092_Dar cumplimiento a lo establecido en el manual de procedimientos de Gestión documental y Archivo del IDPAC.	<a href="#">Acción de mejora 2</a>	Solicitar capacitación en Gestión documental al profesional encargado sobre el tema	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	13/dic/2019 11:02	30/jun/2020 23:59	Finalizada
AM-0093_Desarrollar y ejecutar los controles de los riesgos documentados para el proceso de Gestión de Talento Humano	<a href="#">Acción de mejora 1</a>	Realizar un análisis detallado de los riesgos que tiene el área de Talento Humano y diseñar los controles asociados al mismo con el fin de asegurar que estos sean adecuados para evitar la materialización del riesgo. Todo esto por medio de la plataforma SIG-PARTICIPO.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	13/dic/2019 13:45	31/mar/2020 23:59	Finalizada
AM-0093_Desarrollar y ejecutar los controles de los riesgos documentados para el proceso de Gestión de Talento Humano	<a href="#">Acción de mejora 2</a>	Designar a un funcionario de la oficina gestión de Talento Humano para realizar el seguimiento y control a las acciones de mejora y demás que se realiza en la plataforma SIG-PARTICIPO y así dar cumplimiento a la norma vigente	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	13/dic/2019 13:48	31/mar/2020 23:59	Finalizada
NCR-0101_Se esta incumpliendo con el artículo 22 del Decreto 2578 de 2012 Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental	<a href="#">Conformar el grupo de trabajo establecido en la metodología del Archivo de Bogotá y en el Decreto 514 de 2006</a>	Conformar el grupo de trabajo establecido en la metodología del Archivo de Bogotá y en el Decreto 514 de 2006	Julio Hernan JC. Contreras Suarez	27/mar/2015 00:00	29/feb/2020 23:59	Finalizada

NCR-0124_En la Auditoria se evidenció que el manual de elaboración de documentos se encuentra desactualizado, el manual de gestión documental se actualizará una vez se cuente con todos los procedimientos requeridos.	<a href="#">Elaborar, actualizar, revisar, aprobar y socializar los documentos del proceso</a>	Elaborar, actualizar, revisar, aprobar y socializar los documentos del proceso	Julio Hernan JC. Contreras Suarez	31/jul/2016 00:00	28/feb/2020 23:59	Finalizada
AM-0099_El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal no da total cumplimiento a algunos aspectos normativos relacionados con las normas en derechos de autor, relacionadas con los siguientes aspectos: el diseño y desarrollo de campañas que propendan por la creación de una cultura de respeto al derecho de autor y a los derechos conexos, implementar un procedimiento o documento semejante para asegurar, determinar y mantener dentro de la entidad bienes que cumplan con los derechos de autor y un mecanismo administrativo que proteja el derecho de paternidad sobre las obras creadas por los servidores públicos en desarrollo de las funciones constitucionales y legales.	<a href="#">Realizar capacitación dirigida a los funcionarios públicos con referencia a Derechos de Autor y Propiedad Intelectual</a>	Realizar capacitación dirigida a los funcionarios públicos con referencia a Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	22/abr/2020 00:00	31/mar/2021 23:59	Finalizada
AM-0099_El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal no da total cumplimiento a algunos aspectos normativos relacionados con las normas en derechos de autor, relacionadas con los siguientes aspectos: el diseño y desarrollo de campañas que propendan por la creación de una cultura de respeto al derecho de autor y a los derechos conexos, implementar un procedimiento o documento semejante para asegurar, determinar y mantener dentro de la entidad bienes que cumplan con los derechos de autor y un mecanismo administrativo que proteja el derecho de paternidad sobre las obras creadas por los servidores públicos en desarrollo de las funciones constitucionales y legales.	<a href="#">Socializar a través de los canales internos de difusión información relacionado con Derechos de Autor y propiedad intelectual</a>	Socializar a través de los canales internos de difusión información relacionado con Derechos de Autor y propiedad intelectual	Lina Paola Bernal L	22/abr/2020 00:00	31/may/2021 23:59	Finalizada
AM-0103_Garantizar la presentación del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, completa y debidamente diligenciado en términos de la austeridad en el gasto público	<a href="#">Acción 1</a>	Modificar el procedimiento e incluir controles que garanticen la implementación de estos desde la presencialidad y virtualidad.	Briyith Alejandra Castellanos Herrera	25/sep/2020 23:59	31/jul/2021 23:59	Finalizada
Ob-0027_CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 2014 DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL OBSERVACIÓN 1	<a href="#">Verificación de publicaciones en el link de transparencia</a>	Verificar la información remitida por las dependencias y/o procesos de las publicaciones realizadas en el link de transparencia	Silvia Milena Patino Leon	01/dic/2020 17:26	19/mar/2021 17:26	Finalizada
Ob-0034_No. 2 El proceso no cuenta con indicadores de objetivo del mismo, que permitan efectuar seguimiento de la eficacia, eficiencia o efectividad de sus actividades	<a href="#">Establecer indicadores proceso PCI</a>	2. Establecer indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad que permitan medir el desempeño del proceso acorde con su objetivo.	Karen Viviana Rojas Perez	15/dic/2020 10:40	31/may/2021 10:41	Finalizada

Ob-0035_No. 3 Actualmente el Proceso Promoción de la Participación Ciudadana e Incidente, no da total cumplimiento a lo establecido en el Manual para la Elaboración de documentos del SIG	Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la actualización del "Manual para la Elaboración de documentos del SIG" - código:IDPAC-MC-MA01"	1. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la actualización del "Manual para la Elaboración de documentos del SIG" - código:IDPAC-MC-MA01", para que se incorpore el procedimiento de publicación de los documentos en los diferentes medios de comunicación de la entidad.	Ivan Vargas Soraca.	17/nov/2020 21:50	30/abr/2021 21:50	En desarrollo
Ob-0038_Informe final de Auditoría interna de Gestión al proceso Gestión Financiera IDPAC Vigencia 2020 - Observación 2	Socializar los procedimientos para trámite y solicitud de CDP	Socializar los procedimientos para el trámite y solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	Marian Velasquez L	21/oct/2020 10:00	30/may/2021 23:59	Finalizada
Ob-0040_Auditoría Gestión Documental Observación 1	Tablas de valoración documental - TVD	Elaborar un plan de trabajo para la elaboración e implementación de las TVD	Julio Hernan JC. Contreras Suarez	03/nov/2020 08:31	31/ene/2021 23:59	Finalizada
Ob-0043_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 2	Actualización de los procedimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones	La Oficina Asesora de Comunicaciones actualizará los procedimientos existentes en la herramienta SIGPARTICIPO	Lina Paola Bernal L	15/oct/2020 12:31	05/ago/2021 23:59	Finalizada
Ob-0043_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 2	Levantamientos de nuevos procedimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones	La Oficina Asesora de Comunicaciones realizará el levantamiento de los procedimientos nuevos del área	Lina Paola Bernal L	15/oct/2020 12:31	05/ago/2021 23:59	Finalizada
Ob-0043_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 2	Socialización de los procedimientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones	La Oficina Asesora de Comunicaciones socializará los procedimientos del área	Lina Paola Bernal L	15/oct/2020 12:31	20/ago/2021 23:59	Finalizada
Ob-0045_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 4	Socializar el diseño de los controles del riesgo del proceso	La Oficina Asesora de Comunicaciones socializará los controles establecidos para el riesgo del proceso de Comunicación Estratégica	Lina Paola Bernal L	01/dic/2020 09:00	09/abr/2021 23:59	Finalizada
Ob-0046_Informe final de auditoria Proceso Comunicación Estratégica - Observación 5	Establecer indicadores que den cuenta de la gestión del proceso de Comunicación Estratégica	La Oficina Asesora de Comunicaciones establecerá indicadores que den cuenta de la gestión del Proceso de Comunicación Estratégica	Lina Paola Bernal L	15/nov/2020 16:56	05/feb/2021 23:59	Finalizada
Ob-0050_Informe de Seguimiento al Plan de mejoramiento Vigencia 2020. Observación 2	Seguimiento al cronograma PAA	Realizar seguimiento al cronograma establecido para el Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Himelda Tapiero Ortiz	14/dic/2020 10:37	30/jun/2021 23:59	Finalizada
Ob-0051_Informe Final de Auditoría Interna al Proceso de Gestión Contractual IDPAC Vigencia 2018 - Observación 1	Creación de un instrumento para la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual, que contemple los roles, controles y flujos de información para la	Adopción del instructivo de gestión documental para el Proceso de Gestión Contractual en el Sistema Integrado de Gestión.	Paula Zapata Morales	28/dic/2020 23:59	28/feb/2021 23:59	Finalizada

Ob-0052_Informe Final de Auditoría Interna al Proceso de Gestión Contractual IDPAC Vigencia 2018 - Observación 3	Creación de un instrumento para la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual, que contemple cada una de las actividades en materia de gestión documental de conformidad con las	Adopción del instructivo de gestión documental para el Proceso de Gestión Contractual en el Sistema Integrado de Gestión.	Paula Zapata Morales	24/nov/2020 23:59	28/feb/2021 23:59	Finalizada
Ob-0053_Informe Final de Auditoría Interna al Proceso de Gestión Contractual IDPAC Vigencia 2018 - Observación 4	Creación de un instrumento para la gestión documental del Proceso de Gestión Contractual, que contemple el tratamiento que se le debe dar a los informes de supervisión y los controles	Adopción del instructivo de gestión documental para el Proceso de Gestión Contractual en el Sistema Integrado de Gestión.	Paula Zapata Morales	28/dic/2020 23:59	28/feb/2021 23:59	Finalizada
Ob-0065_Informe Preliminar de Auditoría Interna de Gestión al Proceso de Planeación Estratégica Vigencia 2020 - Observación No. 1	Entrenamiento	Entrenar al personal que apoya la gestión del Proceso de Planeación Estratégica en el registro del monitoreo de riesgos en el aplicativo del SIG PARTICIPO	Silvia Milena Patino Leon	14/dic/2020 20:04	19/feb/2021 20:04	Finalizada