



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

2024



## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO GENERAL .....	4
1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. ACCIONES PRELIMINARES AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA .....	5
3.1. MARCO NORMATIVO.....	5
3.2. CONTEXTO ESTRATÉGICO .....	7
4. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA. 20	
4.1. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS RESPONSABLES.....	20
4.2. CONSULTA PÚBLICA .....	21
4.3. APROBACION Y PUBLICACIÓN .....	22
5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	22
5.1. FECHAS DE SEGUIMIENTO .....	24
6. RECURSOS ECONÓMICOS DEL PLAN.....	24
7. ANEXOS.....	24
8. CONTROL DE CAMBIOS .....	24

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 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”, y acogiendo lo establecido en el “Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital” el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal –IDPAC, presenta el Plan de Transparencia y Ética Pública antes llamado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual detalla las actividades que se desarrollarán durante la vigencia, en cada uno de los siguientes componentes:

1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información
2. Rendición de Cuentas
3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano
4. Racionalización de Trámites
5. Apertura de Información y Datos Abiertos
6. Participación e Innovación en la Gestión Pública
7. Promoción de la integridad y la ética pública
8. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapas de riesgo
9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavados de activos

Este programa se constituye en una estrategia preventiva de lucha contra la corrupción, que contiene iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos de prevención, control y seguimiento.

La efectividad y el impacto de este programa al ciudadano es responsabilidad de todos en la entidad y depende del compromiso de la Alta Dirección con su posicionamiento y apoyo en su implementación, como de todos los servidores en su interés e iniciativa por su ejecución.

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la gestión del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, a través del desarrollo de actividades que permitan fomentar la transparencia en el acceso a la información, atención a los usuarios y ciudadanos, así como garantizar mecanismos que permitan el diálogo de doble vía con la ciudadanía.

### **1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Establecer acciones para fortalecer la lucha contra la corrupción
2. Optimizar los trámites y mecanismos de servicio ofrecidos por el IDPAC
3. Utilizar un lenguaje comprensible en los diálogos permanentes con la ciudadanía.
4. Fortalecer los canales de atención a la ciudadanía.
5. Disponer información de calidad y de manera oportuna para consulta de la ciudadanía.

## **2. ALCANCE**

El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, aplica a todos los procesos del IDPAC, funcionarios y servidores públicos que lo integran en desarrollo de sus funciones y la normatividad aplicable.

### 3. ACCIONES PRELIMINARES AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

#### 3.1. MARCO NORMATIVO

Tabla 1. Normatividad

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 962 de 2005	Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	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.
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.
Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Ley 2016 de 2020	Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 019 de	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones,

NORMA	DESCRIPCIÓN
2012	procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto 4637 de 2011	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia y Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
Decreto 1649 de 2014	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
	Funciones de la Secretaría de Transparencia. Número 13. Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial, de conformidad con lo señalado en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, así como la metodología para diseñar e implementar los planes de acción previstos en el artículo 74 de dicha ley.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1081 de 2015	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de

NORMA	DESCRIPCIÓN
	Atención al Ciudadano”.
Decreto 1083 de 2015	Expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Decreto 124 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 de Atención al Ciudadano.
Conpes 3649 de 2010	Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
Conpes 3650 de 2010	Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea.
Conpes 3654 de 2010	Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
Conpes 4070 de 2021	Política para la implementación de un modelo de Estado abierto.

### 3.2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Para la elaboración del PTET, se tuvo en cuenta los resultados de las siguientes actividades, a partir de las cuales se identificaron oportunidades de mejora que fueron definidas como acciones tendientes al fortalecimiento institucional para la lucha contra la corrupción.

- **Lucha contra la corrupción y gestión de riesgos**

El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, cuenta con veinte (20) procesos, en los cuales, con corte a enero 31 de 2024, se identificaron los riesgos de corrupción los cuales fueron documentados en el Mapa de Riesgos y sobre los cuales cada uno de los procesos adelanta durante la vigencia la implementación de los controles, acciones y registra el seguimiento a su ejecución y cumplimiento.

Así mismo la Oficina de Control Interno efectúa la evaluación correspondiente, obteniendo como resultado el informe que muestra la gestión del riesgo institucional.

Igualmente, como una estrategia de lucha contra la corrupción y en pro de la transparencia y la promoción del control ciudadano, durante el año 2023 se fortalecieron las acciones encaminadas a la sensibilización de los servidores vinculados a la Entidad, por medio capacitaciones como:

- Sesión de fortalecimiento de capacidades: Participación ciudadana y rendición de cuentas, impartida por la Veeduría Distrital
- Servicio a la ciudadanía, normatividad relativa a la atención de SDQS y herramientas informáticas para el trámite de requerimientos ciudadanos.
- Taller ¿Cómo escribir en lenguaje claro? Básico orientado por la Veeduría distrital.
- Transparencia y lucha contra la corrupción.
- "Medidas y herramientas para la prevención del riesgo, de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en las entidades del Distrito Capital, impartida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica en temas de Transparencia Anti soborno y Antifraude y jornada de capacitación



el día 28 de noviembre correspondiente a temas de Riesgos de Soborno y Fraude

Así mismo, Se realizaron piezas comunicativas de prevención frente al conflicto de interés enfocadas en crear una conducta ética que contribuya a evitar el conflicto de intereses y a fomentar el actuar transparente las cuales fueron divulgadas por correo masivo.

Finalmente, se realizó la divulgación del código de integridad institucional a nivel interno y externo. Se realizaron reuniones de trabajo con los gestores de integridad para el seguimiento y coordinación en el marco el Plan de Gestión de Integridad donde se destacan los resultados obtenidos en la encuesta de Diagnóstico de Integridad aplicada a funcionarios y contratistas: La votación más baja en cuanto a percepción se refiere, la obtuvieron los valores de diligencia 76% de apropiación y honestidad con 79% de apropiación, por lo cual se diseñaron actividades para el segundo semestre, donde se promovieron estos dos valores y fueron interiorizados por el proceso de Gestión del talento humano de IDPAC y el equipo de integridad. De igual manera se llevó acabo la Participación en la Senda de Integridad en la cual se desarrollaron 3 retos.

- **Diagnóstico de trámites y servicios**

El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, tiene registrados en el aplicativo Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, ocho (8) trámites los cuales se encuentran disponibles para consulta en el link

[https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?\\_com\\_liferay\\_iframe\\_web\\_portlet\\_IFramePortlet\\_INSTANCE\\_MLkB2d7OVwPr\\_iframe\\_query=IDPAC&x=0&y=0&p\\_p\\_id=com\\_liferay\\_iframe\\_web\\_portlet\\_IFramePortlet\\_INSTANCE\\_MLkB2d7OVwPr&](https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr_iframe_query=IDPAC&x=0&y=0&p_p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLkB2d7OVwPr&)

[com\\_liferay\\_iframe\\_web\\_portlet\\_IFramePortlet\\_INSTANCE\\_MLkB2d7OVwPr\\_iframe\\_fi  
nd=FindNexthttps://www.funcionpublica.gov.co/web/suit](https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit)

**Tabla 2.** Trámites del IDPAC

No.	Nombre del Trámite	Descripción
1	Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Aprobación de la adopción o reforma de los estatutos que rigen los asuntos internos de las Juntas de acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Acción Comunal.
2	Constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio. (También se conoce como: División territorial, Segregación).	Obtener autorización para crear una Junta de Acción Comunal en el mismo territorio, donde ya existe una Junta de Acción Comunal, previamente constituida. Después de obtener la autorización se debe solicitar el trámite de Reconocimiento de personería jurídica.
3	Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.	Cancelación del reconocimiento legal que se impone a una organización comunal por violación de las normas legales y estatutarias o por disolución de la organización.
4	Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y	Reconocimiento de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociación de Juntas de Acción Comunal, que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los

No.	Nombre del Trámite	Descripción
	segundo grado.	órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.
5	Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (También se conoce como: Reemplazo de libros)	Inscripción de los libros de tesorería, inventarios, actas de asamblea, directivas y registro de afiliados de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal.
6	Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado.	Acreditar a las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal como organizaciones sin ánimo de lucro, con capacidad suficiente para contraer obligaciones, ejercer derechos y realizar actividades en beneficio de la comunidad que representan.
7	Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado (trámite en línea)	Certificación de reconocimiento legal que se otorga a organismos comunales de primer grado (junta de acción comunal, junta de vivienda comunitaria) o segundo grado (asociación de juntas de acción comunal), que se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción.
8	Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado.	Afiliación excepcional de un ciudadano a una Junta de Acción Comunal - JAC ante el IDPAC, cuando la afiliación sea negada por la JAC, ingrese en el formulario para inscripción en línea: <a href="https://www.participacionbogota.gov.co/inscripcion-y-">https://www.participacionbogota.gov.co/inscripcion-y-</a>

No.	Nombre del Trámite	Descripción
		verificacion-juntas-idpac.

Por otra parte, se cuenta con el portafolio de servicios los cuales se disponen en la guía de trámites y servicios dispuesta por el Distrito Capital y dentro de los cuales se identifican por parte de la entidad los siguientes.

**Tabla 3.** Servicios del IDPAC

No.	Nombre del Servicio	Descripción
1	Casa de la participación.	IDPAC cuenta con un espacio diseñado para fomentar el aprendizaje, la memoria y el estudio de la participación en la ciudadana través de la experimentación, la lectura, los recursos audiovisuales, la escucha activa y distintas actividades.  Ubicada en la Carrera 19A N° 63C – 40, Horario de atención: lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m.
2	Votec	El Sistema de Votación Electrónica Ciudadana (VOTEC), es una plataforma en la que las ciudadanas y los ciudadanos y representantes de organizaciones o instancias de participación pueden ejercer su derecho al voto electrónico de manera segura, fácil y confiable.
3	Fortalecimiento organizativo	La estrategia de caracterización de organizaciones sociales permite que cualquiera de los integrantes de éstas, utilizando el Índice de Fortalecimiento Organizativo -IFOS- pueda evaluar su nivel de fortalecimiento y a partir de allí solicitar o recibir el apoyo del IDPAC para mejorar su ejercicio social y comunitario.

No.	Nombre del Servicio	Descripción
4	Expedición de certificados	-Solicitud de certificación laboral (ex funcionario) por favor escribir un correo electrónico a: <a href="mailto:correspondencia@participacionbogota.gov.co">correspondencia@participacionbogota.gov.co</a> -Solicitud de certificación contractual (ex contratista) por favor escribir un correo electrónico a: <a href="mailto:correspondencia@participacionbogota.gov.co">correspondencia@participacionbogota.gov.co</a>
5	Acceso a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones	IDPAC acompaña y apoya la estrategia de los Puntos Vive Digital ubicados en el Barrio Inglés (Calle 41 No. 26 – 31 sur) y Villas del Rosario (Transversal 38 A No. 29 B Sur) como espacios que a través de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones promueven procesos de capacitación en temas de participación ciudadana y ayudan a minimizar la brecha digital de los bogotanos.

Así mismo la entidad cuenta con Otros Procedimientos Administrativos (OPA) en los cuales se encuentran:

No.	OPA	Descripción
1	Inscripción, actualización y certificación de medios de comunicación comunitaria y alternativa	Permite que los medios de comunicación comunitaria y alternativa encuentren inscritos en el directorio distrital de comunicación comunitaria y alternativa y su información se encuentre se encuentre actualizada.

No.	OPA	Descripción
2	Solicitud de copia de certificados de la Escuela de la Participación	Se reciben las solicitudes de copia de certificado de participación en proceso de formación de la Escuela de la Participación por parte del ciudadano o ciudadana a través de los canales de comunicación habilitados para este fin

En el mes de Enero de 2024, la Oficina Asesora de Planeación cargo la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema único de Información de Trámites SUIT de tipo normativo.

**Anexo 1.** Estrategia de Racionalización de Trámites –Vigencia 2024

Para racionalizar el trámite, se reduce tiempo de respuesta y gastos de desplazamiento por cuanto se dispondrá como consulta de acceso a información pública disponible a través del portal WEB.

✓ **Necesidades de información en el marco de la Rendición de Cuentas**

La rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno (Proyecto de Ley de “Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática”. Artículo 48).

Más allá de ser una práctica periódica de audiencias públicas, la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano. De conformidad con el Artículo 78 del Estatuto Anticorrupción

todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

De esta manera, la estrategia del IDPAC en cuanto a la Rendición de Cuentas, consiste en:

**Tabla 4.** Diálogo

ELEMENTO	ACTIVIDADES	OBJETIVO
Diálogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogos de Doble Vía con los ciudadanos, definiendo las temáticas puntuales que se va a abordar en cada proyecto estratégico y otros temas de interés que proponga la ciudadanía</li> <li>• Acciones de promoción de la justicia comunal y el proceso de inspección, vigilancia y control (SAC y OAJ)</li> <li>• Realización de foros con las comisiones de convivencia y conciliación de las organizaciones comunales de primer y segundo grado.</li> <li>• Desarrollo de ciclos de capacitación con las</li> </ul>	<p>Incorporar a los grupos de interés al ejercicio de Rdc a través de la estrategia del Diálogo Ciudadano para generar espacios de interacción provechosos y participativos.</p> <p>Impartir conocimientos y herramientas de tipo personal, técnico y jurídico, sobre lo que la Ley Comunal define acerca de los procedimientos que se deben adelantar tanto por los conciliadores, como por el IDPAC.</p> <p>Escuchar y conocer la experiencia de las comisiones en el marco de su trabajo como conciliadores y recibir retroalimentación sobre las principales dificultades que se les</p>

ELEMENTO	ACTIVIDADES	OBJETIVO
	comisiones de convivencia y conciliación de las organizaciones comunales de primer y segundo grado.	presentan, al momento de desarrollar estas tareas, así como las dudas y los requerimientos que tienen para el IDPAC.  Promover el carácter de transparencia y de prevención de estos procesos y acciones, que le apuntan a fortalecer a las organizaciones comunales y mejorar sus prácticas en el desarrollo de las actividades de participación y las obligaciones que demanda la Ley.

Fuente Estrategia de Rendición de Cuentas

En el IDPAC el equipo líder de Rendición de Cuentas lo conforman la Oficina Asesora de Planeación quien liderará la formulación, implementación y mejora de la estrategia de Rendición de cuentas y la Oficina Asesora de Comunicaciones como líder de la Política del MIPG “Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción” en Conjunto con la Dirección General que traza la línea para mantener informada a la ciudadanía en general de la gestión de la entidad, por otra parte las demás dependencias apoyaran la implementación de la Estrategia: Subdirección de Asuntos Comunales, Subdirección de Promoción de la Participación, Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, Gerencia de Proyectos, Gerencia de Escuela de Participación, Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, Gerencia de Juventud, Gerencia de Etnias, Gerencia de Mujer y Género y finalmente la Secretaria General quien lidera los procesos de gestión administrativa.



El IDPAC, durante el proceso de rendición de cuentas en cada una de sus etapas incluye como factor de éxito la interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor de manera permanente, dando respuesta oportuna y con calidad a cada diálogo que se realiza en los territorios como mecanismo que fortalece no solo la Participación Ciudadana sino que permite incorporar en todos los ejercicios comunicativos aspectos fundamentales como enfoque diferencial, poblacional, intereses particulares y colectivos para el desarrollo comunitario.

- **Servicio al Ciudadano**

La naturaleza de los servidores (as) públicos (as) es la atención a los (as) ciudadanos (as), por lo tanto, todas las acciones estratégicas para el cumplimiento de la función pública deben estar orientada a la satisfacción de estos, dentro del cumplimiento al decreto 197 del 22 de mayo de 2014, por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

Por tal motivo a continuación se expone las acciones adelantadas por el proceso de Servicio a la Ciudadanía durante la vigencia 2023:

- Se aplicó una encuesta a los usuarios de los trámites y servicios ofertados por el IDPAC, la misma se realizó de manera online y se dividió en secciones que abarcaban los diferentes tipos de trámites y servicios que ofrece la entidad, como la inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales, el acceso a los programas de capacitación y formación ciudadana, la participación en las mesas de trabajo, entre otros. En total, se recibieron 100 respuestas, provenientes de personas que han utilizado los servicios del IDPAC en los últimos meses. Los participantes de la encuesta fueron seleccionados de manera aleatoria, con el objetivo de obtener una muestra representativa de la población.

Como resultado a la encuesta realizada el 95% de la ciudadanía está satisfecho con el servicio que presta el IDPAC, el 2 % no lo está.

- Se realizó la actualización del manual de Servicio a la Ciudadanía, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos para la atención de la ciudadanía a través de los canales dispuestos por la Entidad con el fin de asegurar un servicio oportuno, eficaz y eficiente.
- Se realizaron 4 informes con periodicidad trimestral en el cual se detalla el estado de las PQRS que han sido recibidas por el proceso de Servicio a la Ciudadanía, durante la vigencia 2023.
- Se actualizó la información que se encuentra publicada en el link de transparencia y pagina la página web de la entidad, de cara a la ciudadanía.
- Se realizó la actualización del documento Caracterización de Usuarios y Grupos de Valor
- Se coordinaron jornadas de capacitación a los servidores de la entidad en el uso de las herramientas de accesibilidad de documentos y lenguaje Claro, con temática: ¿Cómo escribir en lenguaje claro? Básico Impartida por la Veeduría Distrital
- Se coordinaron jornadas de capacitación a los servidores de la Entidad en Servicio a la Ciudadanía, normatividad relativa a la atención de SDQS y herramientas informáticas para el trámite de requerimientos ciudadanos.
- actualización del Portafolio de Servicios del IDPAC.
- Se actualizó la información que se encuentra publicada en el link de transparencia y pagina la página web de la entidad, de cara a la ciudadanía.
- Se realizó la actualización de la Caracterización de Usuarios.

- **Diagnóstico Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública tiene habilitado en su sitio web el botón de acceso a esta información, ingresando a través de la pestaña “Transparencia y acceso a la información”, por medio del siguiente vínculo:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia>

La información disponible en este enlace ha sido clasificada en diez (10) secciones de acuerdo con los requerimientos de la norma, a las cuales se les ha realizado una continua revisión con el objetivo de monitorear y mantener actualizada la información brindada a las partes interesadas:

- Información de la entidad
- Normativa
- Contratación
- Planeación, Presupuestos o Informes
- Trámites
- Participa
- Datos Abiertos
- Información específica para grupos de interés
- Información específica por parte de la entidad
- Información tributaria en entidades territoriales locales

Finalmente, El proceso de Servicio a la Ciudadanía y la Oficina Asesora de Comunicaciones, gestionó y socializó la programación para participar en talleres virtuales sobre la accesibilidad de los documentos publicados en el link de transparencia lo cual aporta a la capacitación de los servidores públicos.

#### **4. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.**

El Programa de la entidad, cuenta con un plan el cual se formula anualmente, se pone a participación ciudadana y se publica a más tardar el 31 de enero de cada año, como una etapa inicial, se identificaron responsables para la formulación y se socializaron los lineamientos para la formulación del Plan.

La Oficina Asesora de Planeación, realizó reuniones con los responsables de cada componente para brindar acompañamiento metodológico en la formulación de acciones del PTEP, con el fin de construirlo de forma participativa.

##### **4.1. IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS RESPONSABLES**

Los responsables para la formulación de cada componente son:

**Tabla 5.** Responsables

<b>COMPONENTE</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Oficina Asesora de Planeación – Todos los procesos
2. Rendición de Cuentas	Subdirecciones, Gerencias, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación, Proceso de Servicio a la Ciudadanía

COMPONENTE	RESPONSABLES
3. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Subdirecciones, Gerencias, Oficina Control Disciplinario Interno, Oficina Jurídica, Proceso de Servicio a la Ciudadanía.
4. Racionalización de Trámites	Subdirecciones, Gerencias, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Jurídica, Proceso de Servicio a la Ciudadanía
5. Apertura de Información y Datos Abiertos	Subdirecciones, Gerencias, Oficina Asesora de Planeación, proceso de Gestión financiera
6. Participación e Innovación en la Gestión Pública	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, Oficina Asesora de Planeación y Proceso de Servicio a la Ciudadanía
7. Promoción de la integridad y la ética pública	Oficina Asesora de Planeación y Proceso de Gestión del Talento Humano
8. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapas de riesgo	Oficina Asesora de Planeación – Todos los Procesos
9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavados de activos	Oficina Asesora de Planeación y Proceso de Gestión Contractual

Fuente Plan de Transparencia y Ética Pública

## 4.2. CONSULTA PÚBLICA

Con el fin de promover la participación de los ciudadanos y partes interesadas, el IDPAC, dispuso la versión preliminar del Plan de Transparencia y Ética Pública en la página web, intranet y redes sociales para recibir las sugerencias, observaciones o comentarios y recomendaciones para así mejorar la formulación del mismo.

### 4.3. APROBACION Y PUBLICACIÓN

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en su calidad de línea estratégica aprobó el Plan de Transparencia y Ética Pública – Vigencia 2024 y gestionó su publicación en la página web dentro de los términos establecidos legalmente (a más tardar el 31 de enero de cada vigencia).

Así mismo, se entiende por informado de acuerdo al cumplimiento de la normatividad aplicable:

- **Oficina de Control interno:** La Oficina hace parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde se ponen a consideración la aprobación y las modificaciones a los diferentes Planes Institucionales.
- **Servidores Públicos y Ciudadanos:** Se realiza la publicación del plan y sus modificaciones en el link de transparencia donde se deja visible la hoja que sustenta las motivaciones y justificaciones de los cambios aprobados.

## 5. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para la consolidación, seguimiento y control del Plan se definieron los roles y responsabilidades así:

### Todos los procesos

- Formular las actividades asociadas a cada uno de los componentes según su competencia.
- Realizar y reportar el seguimiento de los avances cuantitativos y cualitativos de las actividades por componente, de acuerdo con lo establecido por la Oficina

Asesora de Planeación, en su calidad de primera línea de defensa, a través de la herramienta SIG PARTICIPO.

- Tomar decisiones para identificar y determinar acciones de mejora, en atención a los diferentes informes que fortalezcan la gestión institucional.

### **Oficina Asesora de Planeación**

- Brindar acompañamiento metodológico a los responsables de acuerdo con los lineamientos del DAFP, en su rol de segunda línea de defensa.
- Consolidar la información suministrada en el formato establecido para la formulación y seguimiento del Plan.
- Someter a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Plan y sus modificaciones cuando haya lugar.
- Gestionar con la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación del en el link de transparencia del portal web de la entidad.

### **Oficina de Control Interno**

- Realizar seguimiento, de acuerdo con los términos establecidos en su rol de tercera línea de defensa

## **5.1. FECHAS DE SEGUIMIENTO**

Las fechas de seguimiento son con corte a 30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre de cada vigencia, por parte de la Oficina de Control Interno.

Igualmente, el seguimiento del Plan se realiza de acuerdo con los avances cuantitativos y cualitativos de las actividades por componente con sus respectivos anexos a través de la herramienta SIG PARTICIPO el cual debe ser registrado dentro de los primeros cinco días siguientes al periodo de la fecha de cumplimiento.

## **6. RECURSOS ECONÓMICOS DEL PLAN**

Las actividades contenidas en el Plan se cumplen a partir de recursos de inversión y de funcionamiento.

## **7. ANEXOS**

Anexo 1. Estrategia de Racionalización de Trámites

Anexo 2. Plan de Transparencia y Ética Pública

## **8. CONTROL DE CAMBIOS**

Se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorar el plan, las cuales son presentadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez ajustado se deberán publicar nuevamente la matriz de formulación del PTEP.

**Elaboró:** Daniel Tovar Cardozo, Contratista Oficina Asesora de Planeación

**Revisó:** Silvia Milena Patiño Leon, Contratista Oficina Asesora de Planeación

**Aprobó:** Ana Silvia Olano Aponte, Jefe Oficina Asesora de Planeación