



**INFORME PRIMER SEGUIMIENTO AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA
2023 DEL IDPAC.**

MAYO 2023



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE	4
3.	CRITERIOS.....	4
4.	METODOLOGÍA.....	5
5.	RESULTADOS	7
5.1.	CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES (TAREAS) PROGRAMADAS PARA CADA UNO DE LOS COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES DEL PAAC. ...	7
5.2.	VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS QUE GENERARON INCUMPLIMIENTO EN EL SEGUIMIENTO ANTERIOR	20
6.	CONCLUSIONES.....	22
7.	SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO	23
8.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	25

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Criterios de Valoración.....	6
Tabla 2.	Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2023 V2 con corte a 30 de abril de 2023.....	8

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2023 V2 con corte a 30 de abril de 2023..... 22

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1. Anexo Matriz Seguim 1 Cuatrim Plan Anticorrupción At Ciudadano 2023. ... 26

PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023 DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC

Mayo 2023

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades (tareas) programadas para cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 del Instituto de Participación y Acción Comunal.

2. ALCANCE

Actividades (tareas) programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto de Participación y Acción Comunal para la vigencia 2023, que se encuentran bajo la responsabilidad de ejecución de diferentes dependencias, con corte a 30 de abril de 2023.

3. CRITERIOS

- ✓ 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.
- ✓ Artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 el cual modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, “De la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.

- ✓ Decreto 612 de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- ✓ 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 2023 del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC versión inicial (Cronograma de actividades, documento Excel).
- ✓ Documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC Vigencia 2022 del IDPAC.

4. METODOLOGÍA

Se descargó del link de transparencia de la página web del IDPAC el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/Planeacion-Presupuestos-o-Infomes/Plan-Anticorrupcion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-de-conformidad-con-el-articulo-73-de-la-Ley-1474-de-2011> y posterior a ello, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Generación de reportes desde el aplicativo SIGPARTICIPO módulo “planes” y revisión de información y evidencias aportadas por los procesos responsables de las actividades programadas en el PAAC para los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2023.
2. Se solicitó información adicional a los procesos responsables de actividades cuya evidencia no era suficiente para el seguimiento, dichas solicitudes se realizaron mediante correos electrónicos y en mesas de trabajo.
3. Se determinó el cumplimiento de las actividades del PAAC teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Tabla 1. Criterios de Valoración.

	<u>Nivel Satisfactorio:</u> En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas) al corte del periodo evaluado y cuya evidencia soporta adecuadamente dicha ejecución.
	<u>Nivel Satisfactorio Fuera de Término:</u> En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas), posteriores a la fecha final planeada.
	<u>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución:</u> 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.
	<u>Nivel Insatisfactorio:</u> 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.

Fuente: Oficina de Control Interno

- Finalmente, se realizó la verificación de los aspectos que generaron incumplimiento en el seguimiento anterior (con corte a diciembre 31 de 2022) y dieron lugar a la documentación de observaciones.

5. RESULTADOS

5.1. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES (TAREAS) PROGRAMADAS PARA CADA UNO DE LOS COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES DEL PAAC.

Como resultado de la verificación del cumplimiento de las actividades (tareas) programadas, se identificó que, a la fecha del seguimiento el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 en su versión 2, cuenta con ocho (8) componentes, treinta y seis (36) subcomponentes y setenta y un (71) actividades vigentes programadas para su ejecución durante la vigencia 2023.

Conforme al seguimiento realizado, se evidenció que: diecinueve (19) actividades inician su ejecución después del periodo evaluado a la fecha del presente seguimiento y cincuenta y dos (52) iniciaron su ejecución dentro del período evaluado, de estas, diez (10) tenían fecha de finalización programada para el primer cuatrimestre de 2023.

Por lo anterior y de acuerdo con los criterios de valoración utilizados para llevar a cabo el seguimiento de las cincuenta y dos (52) actividades programadas para su ejecución en el primer cuatrimestre de 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 2. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2023 V2
con corte a 30 de abril de 2023.

Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.		
C.1 - Subcomponente 1: Lineamiento de transparencia activa.		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Realizar la revisión y actualización de la información publicada en el SUIT, cuando corresponda.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Verificar de manera permanente que la información publicada en el link de transparencia de la página web, se encuentre completa, actualizada y es consistente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, dejando registro mensual de la verificación efectuada como responsabilidad de cada dependencia.	Todas las Dependencias	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
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" y la Resolución 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

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	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.1 - Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Realizar y divulgar información en diferentes lenguas étnicas de la población atendida por el IDPAC, promoviendo la participación ciudadana.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.1 - Subcomponente 5: Monitoreo de Acceso a la información pública		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Análisis de Datos Abiertos Publicados en Portal de Datos Abiertos Bogotá.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Insatisfactorio

Componente 2: Rendición de Cuentas		
C.2 - Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Apoyar el diseño y la transmisión de la jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2022-2023.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio
Elaborar y publicar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2022.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio

C.2 - Subcomponente 2: Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		
Apoyar la transmisión de las acciones de diálogo con la ciudadanía y las organizaciones comunales, sociales, comunitarias, de propiedad horizontal e instancias de participación.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.2 - Subcomponente 3: Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas		
Capacitar y/o sensibilizar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.2 - Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		
Registrar y realizar seguimiento a los compromisos formulados por la Entidad en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y en los Diálogos de Doble Vía.	Subdirecciones y Gerencias	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Implementar una estrategia de comunicación para la rendición de cuentas institucional (Difusión de encuesta de consulta ciudadana y publicación de respuestas) 2022 – 2023.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio
Presentar trimestralmente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la recopilación de las sugerencias ciudadanas allegadas al Instituto.	Secretaría General - Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

C.2 - Subcomponente 5: Rendición de cuentas focalizada		
Realizar Facebook Live con los grupos de valor.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.2 - Subcomponente 6: Articulación institucional a los nodos de rendición de cuentas		
Participar en las jornadas de rendición de cuentas en las que sea convocada la entidad de acuerdo con la programación.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano		
C.3 - Subcomponente 1: Estructura administrativa y direccionamiento estratégico		
Actividades – Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Realizar la caracterización de los grupos de valor e identificar necesidades de información y dialogo.	Secretaría General	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Actualizar el portafolio de trámites y Servicios.	Secretaria General - Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

C.3 - Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Incluir en el botón de atención a la ciudadanía un mecanismo para el agendamiento de cita para la atención presencial.	Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Posicionar los canales de atención al ciudadano a través de la publicación de una pieza comunicativa semestral.	Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar informe trimestral de PQRSD con recomendaciones para la mejora en la prestación de los servicios de la Entidad.	Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Implementar un servicio de interpretación en línea para personas con discapacidad auditiva.	Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.3 - Subcomponente 3: Talento humano		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Coordinar 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.	Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

Coordinar jornadas de capacitación a los servidores de la entidad en el uso de las herramientas de accesibilidad de documentos y lenguaje Claro.	Secretaría General	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Socializar y /o capacitar a los servidores públicos en temas de Transparencia y lucha contra la corrupción.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.3 - Subcomponente 4: Normativos y procedimental		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Elaborar un formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Secretaria General - Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio
Diligenciar y remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Secretaria General - Proceso de Servicio al Ciudadano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.3 - Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano.		
Presentar en tres (3) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la que se informe temas de servicio a la ciudadanía.	Secretaria General	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Elaborar informe trimestral sobre la percepción ciudadana respecto de la atención recibida, con base en la encuesta de percepción.	Secretaria General	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

C.3 - Subcomponente 6: Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)		
Hacer el informe de seguimiento del estado de denuncias de corrupción que recibe la entidad.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

Componente 4: Racionalización de trámites.		
C.4 - Subcomponente 1: Racionalización de trámites.		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Registrar en el SUIT la estrategia de racionalización del trámite "Inscripción excepcional de un afiliado a una Organización Comunal de primer grado".	Subdirección de Asuntos Comunales	Nivel satisfactorio

Componente 5: Apertura de información y datos abiertos.		
C.5 - Subcomponente 1: Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante la Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social del IDPAC.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante la Subdirectora de Promoción de la Participación del IDPAC.</p>	<p>Subdirección de Promoción de la Participación</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante el Subdirector de Asuntos Comunes del IDPAC.</p>	<p>Subdirección de Asuntos Comunes</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante la Gerente de Escuela de la Participación del IDPAC.</p>	<p>Gerencia de Escuela de la Participación</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>

<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante la Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación del IDPAC.</p>	<p>Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante el Gerente de Proyectos del IDPAC.</p>	<p>Gerencia de Proyectos</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante la Gerente de Mujer y Género del IDPAC.</p>	<p>Gerencia de Mujer y Género</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>

<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante el Gerente de Juventud del IDPAC.</p>	<p>Gerencia de Juventud</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelante el Gerente de Etnias del IDPAC.</p>	<p>Gerencia de Etnias</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>C.5 - Subcomponente 2: Entrega de información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional.</p>		
<p>Actividades - Tarea</p>	<p>Responsable Versión 2</p>	<p>Nivel de Cumplimiento</p>
<p>Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.</p>	<p>Subdirecciones y Gerencias</p>	<p>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución</p>

C.5 - Subcomponente 3: Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Realizar la publicación de la información presupuestal en el portal web - link de transparencia y acceso a la información pública.	Secretaría General – Gestión Financiera	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública.		
C.7 - Subcomponente 1: Programas Gestión de Integridad		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Aplicar el Test de percepción sobre integridad de la Función Pública a los servidores del IDPAC 2023.	Secretaría General	Nivel satisfactorio
Elaborar el Plan de Trabajo 2023, para la política de gestión de integridad.	Secretaría General	Nivel satisfactorio
Realizar reuniones de trabajo con los gestores de integridad para el seguimiento y coordinación para las acciones del Plan de Gestión de Integridad 2023.	Secretaría General	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de la ejecución del plan de trabajo de la política de gestión de integridad.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

C.7 - Subcomponente 2: Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés		
Divulgar el código de integridad institucional a nivel interno y externo.	Secretaría General	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.7 - Subcomponente 3: Participación en las estrategias distritales de Integridad		
Participar en las estrategias de integridad convocadas por el Distrito	Secretaría General	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

Componente 8: Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapas de riesgo		
C.8 - Subcomponente 1: Política de administración de riesgos		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Divulgar periódicamente de manera interna y externa la Política de Administración de Riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.8 - Subcomponente 3: Consulta y divulgación		
Someter a consulta pública el mapa de riesgos de corrupción actualizado para la vigencia 2023.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio
Socializar mapa de riesgos de la Entidad 2023.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio

C.8 - Subcomponente 4: Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso		
Actividades - Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los riesgos a cargo del proceso.	Todos los procesos	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución
C.5 - Subcomponente 5: Seguimiento		
Actividades – Tarea	Responsable Versión 2	Nivel de Cumplimiento
Realizar informe de seguimiento cuatrimestral a las matrices de riesgo de corrupción y gestión y realizar la publicación en la página web - Link de transparencia.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución

Fuente: Oficina de Control Interno

5.2. VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS QUE GENERARON INCUMPLIMIENTO EN EL SEGUIMIENTO ANTERIOR

Para la verificación del estado actual de la observación registrada con código Ob-0238: *La Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social incumple con el tiempo para la identificación, elaboración y presentación de acciones correctivas, definido en la “Guía para la administración del plan de mejoramiento”, versión 4, del 8 de julio de 2022, numeral 4. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO - Líderes de los procesos y enlace.*

Se procedió a validar en el aplicativo SIG Participo – Módulo de Mejoras, el estado de la observación de la cual fue evidenciado que, a la fecha el proceso no ha realizado el Análisis de Causas y Formulación de Acciones. Teniendo en cuenta que el Informe de Seguimiento al PAAC Tercer cuatrimestre 2022 fuente de la formulación de la observación, se remitió el 16/01/2023 se evidencia que a la fecha se sobrepasó el límite de tiempo establecido en los numerales 5.5.1. *“Asignación responsable análisis de causas”* del documento IDPAC-MC-GU-02 Guía para la Administración del Plan de Mejoramiento V5, el cual establece: *“Una vez registrada la observación u oportunidad de mejora, dentro de los dos (2) días siguientes, el líder del proceso al cual le fue asignado la acción, deberá designar a un responsable del tratamiento...”*, tiempo que se cumplió el 18/01/2023 y fue realizado el 13/04/2023; y 5.5.2 *“Análisis de causas y formulación de acciones”* el cual establece: *“El responsable asignado cuenta con ocho (8) días hábiles para documentar el análisis de causas y deberá ingresar al aplicativo con el usuario de red y la clave asignada, al menú Mejoras / Mis responsabilidades y deberá seleccionar la acción de mejora asignada para realizar el análisis de causas respectivo”*, tiempo que se cumplió el 25/04/2023.

De lo anterior, es preciso señalar que la Oficina de Control Interno no documenta observación toda vez que, este mismo incumplimiento dio origen a la observación objeto de verificación en el presente numeral (Ob:0238) por lo que es importante mencionar el incumplimiento reiterativo por parte de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.

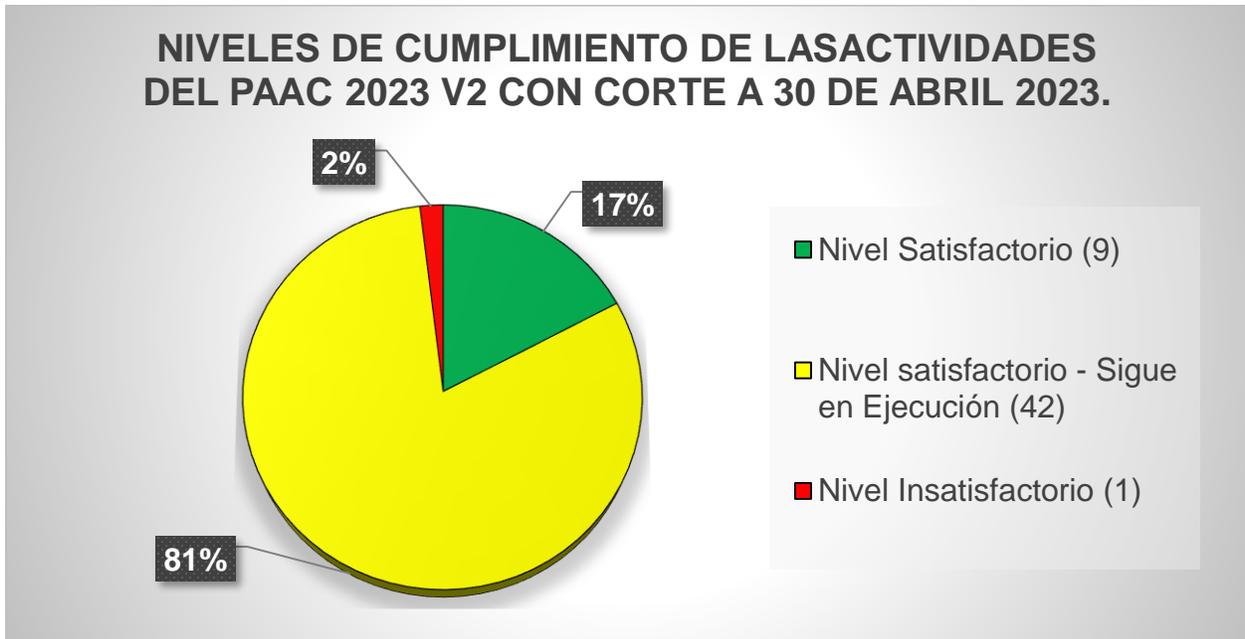
Recomendación:

Se recomienda la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social analizar la situación y tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la metodología para la gestión de las acciones de mejora establecida por la entidad de manera inmediata.

6. CONCLUSIONES

Conforme con el seguimiento efectuado a las cincuenta y dos (52) actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el primer cuatrimestre de 2023, se concluyó que: nueve (9) cumplieron a nivel satisfactorio su ejecución, una (1) presentó nivel insatisfactorio y cuarenta y dos (42) continúan en ejecución para la vigencia 2023. Esta información se resume a continuación:

Ilustración 1. Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PAAC 2023 V2 con corte a 30 de abril de 2023.



Fuente: Oficina de Control Interno

Con excepción de una (1) actividad, la Entidad desarrolló de manera satisfactoria los avances y las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 V2 del IDPAC. De igual forma, se identificaron aspectos por fortalecer los cuales se recomienda atender de manera inmediata.

7. SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO

- De las siguientes cuatro (4) actividades programadas para iniciar su ejecución durante el primer cuatrimestre del año, no hay registro de su avance. El proceso responsable de su ejecución **Servicio a la Ciudadanía**, reporta que no han iniciado con el desarrollo de acciones para el cumplimiento de las mismas:
 - Actualizar el portafolio de trámites y Servicios.
 - Incluir en el botón de atención a la ciudadanía un mecanismo para el agendamiento de cita para la atención presencial.
 - Posicionar los canales de atención al ciudadano a través de la publicación de una pieza comunicativa semestral.
 - Coordinar jornadas de capacitación a los servidores de la entidad en el uso de las herramientas de accesibilidad de documentos y lenguaje Claro.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda adelantar las acciones que sean procedentes con el fin de dar cumplimiento a las acciones de acuerdo con la programación de avances definida.

- La Oficina Asesora de Planeación (responsable de la consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) informó que para la actividad *“Realizar jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas”* se realizó un cambio de fechas de inicio y finalización (01 de octubre y 31 de diciembre de 2023) el cual fue aprobado y registrado en el Plan de Acción Institucional – PAI registrado en el SIG PARTICIPO, no obstante, en el PAAC vigencia 2023 (versión 2) publicada en el link de transparencia de la entidad, se registran aún las fechas inicialmente programadas (01 de febrero y 30 de abril de 2023).

Lo anterior, en contravía de las “recomendaciones para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” establecidas en el Manual Operativo MIPG, que indica: *“Se podrá ajustar cuantas veces sea necesario, los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados **e informados a la Oficina de Control Interno, a los servidores públicos y a los ciudadanos, se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad**”.*

Recomendación:

Se recomienda que se realice las correcciones a que haya lugar, en el PAAC vigencia 2023 publicado en el link de transparencia de la entidad, y que los cambios aprobados por las instancias decisoras del Instituto se registren de manera oportuna en todos los documentos finales que se publican. Esta situación será objeto de verificación en seguimientos posteriores y de mantenerse se procederá a documentar la respectiva observación.

- Para la actividad: *“Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los riesgos a cargo del proceso”*, los procesos **Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e Instancias de Participación, Gestión del Conocimiento Institucional y el proceso de Inspección, Vigilancia y Control**, reportan que a la fecha no cuentan con riesgos definidos y aprobados.

Por lo anterior, se recomienda atender los lineamientos establecidos en el documento *“Guía para la gestión de riesgo de corrupción”* de la Presidencia de la República, numeral 3.2.1.2 *“Construcción del Riesgo de Corrupción”* que indica: *“Identificación del proceso. El Mapa de Riesgos de Corrupción se elabora sobre procesos. En este sentido se deben tener en cuenta los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación”.*

- Para la actividad: “Diligenciar y remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor”, la **Gerencia de Proyectos** no realizó el respectivo reporte de la actividad para el mes de abril, por lo que se recomienda que se realice el reporte de forma inmediata y tomar medidas que garanticen que en adelante estos reportes se realicen de manera oportuna.

8. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Realizar de manera oportuna los reportes en el aplicativo SIG PARTICIPO con el total de las evidencias definidas para las actividades asignadas a cada proceso.
- ✓ Registrar en el SIG PARTICIPO las evidencias establecidas en el PAAC vigencia 2023 con el fin de dar cumplimiento a los avances y actividades programadas de manera oportuna y eficaz.
- ✓ Atender las recomendaciones producto del ejercicio del seguimiento que se encuentran en el cuerpo del informe, en cada uno de los numerales documentados.

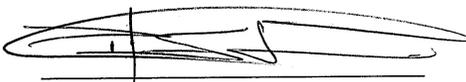
Aprobado: 12/05/2023

Elaboró y verificó

Carolina Suárez.

CAROLINA SUÁREZ HURTADO
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1. Anexo Matriz Seguim 1 Cuatrim Plan Anticorrupción At Ciudadano 2023.

Documento en formato Excel el cual contiene 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 vigencia 2023 versión 2, el cual es parte integral del presente informe.