



**INFORME PRIMER SEGUIMIENTO AL
PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
DEL IDPAC
VIGENCIA 2024**

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 PTEP.....	7
5.	CONCLUSIONES.....	30
6.	SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO.....	31
7.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	34

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Criterios de Valoración.....	6
Tabla 2.	Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V2 con corte a 30 de abril de 2024.....	8

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V2 con corte a 30 de abril de 2024..... 30

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1. Anexo Matriz Seguimiento 1 Cuatrimestre PTEP 2024..... 36

PRIMER SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024 DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC

Mayo 2024

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades (tareas) programadas para cada uno de los componentes y subcomponentes del Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 del Instituto de Participación y Acción Comunal.

2. ALCANCE

Actividades (tareas) programadas en el Plan de Transparencia y Ética Pública del Instituto de Participación y Acción Comunal para la vigencia 2024, que se encuentran bajo la responsabilidad de ejecución de diferentes dependencias, con corte a 30 de abril de 2024.

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”*.
- ✓ Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC versión 2 (Cronograma de actividades, documento Excel).

4. METODOLOGÍA

Se descargó del link de transparencia de la página web del IDPAC el Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024:

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano> y posterior a ello, se llevaron a cabo las

siguientes actividades:

1. Se generó reporte desde el aplicativo SIGPARTIPO módulo “planes” y se llevó a cabo la revisión de información y evidencias registradas por los procesos responsables de las actividades programadas en el PTEP para los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024.

2. Se determinó el nivel de 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 – Sigue en Ejecución:</u> En este nivel se incluyen las tareas de las cuales se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la actividad, pero cuyo <u>plazo de ejecución del avance</u> venció y no se aportó evidencia de su desarrollo a la fecha de corte del seguimiento y/o la evidencia no es adecuada y suficiente respecto a la determinada en el PTEP, no obstante, estas actividades se encuentran en ejecución.
	<u>Nivel Insatisfactorio:</u> En este nivel se incluyen las tareas de las cuales se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la actividad, 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.

5. RESULTADOS

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

Como resultado de la verificación del cumplimiento de las actividades (tareas) programadas, se identificó que, a la fecha del seguimiento, el Plan de Transparencia y Ética Pública Vigencia 2024 en su versión 2, cuenta con nueve (9) componentes, cuarenta (40) subcomponentes y ciento cincuenta (150) actividades vigentes programadas para su ejecución durante la vigencia 2024.

Conforme con seguimiento realizado, se evidenció que: veintitrés (23) actividades inician su ejecución después del periodo evaluado a la fecha del presente seguimiento y ciento veintisiete (127) iniciaron su ejecución dentro del período evaluado, de estas, quince (15) tenían fecha de finalización programada para el primer cuatrimestre de 2024.

Por lo anterior y de acuerdo con los criterios de valoración utilizados para llevar a cabo el seguimiento de las ciento veintisiete (127) actividades programadas para su ejecución en el primer cuatrimestre de 2024, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 2. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V2
con corte a 30 de abril de 2024.

Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.		
C.1 - Subcomponente 1: Lineamiento de transparencia activa.		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
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 2: Lineamiento de transparencia pasiva.		
Socializar los parámetros de contenido y oportunidad de respuesta a solicitudes de acceso a la información	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio
C.1 - Subcomponente 3: Elaboración de instrumentos de gestión de información		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Actualizar el Formato de Registro de Atención	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio
C.1 - Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Coordinar jornadas de capacitación a los servidores de la entidad en el uso de las herramientas de accesibilidad de documentos y lenguaje Claro.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Coordinar jornadas de capacitación a los servidores de la entidad en el uso de las herramientas de accesibilidad de documentos y lenguaje Claro.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Implementar por demanda el protocolo para garantizar el servicio de interpretación para personas con discapacidad auditiva que accedan a los trámites y/o servicios de la Entidad	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar y divulgar información en diferentes lenguas étnicas de la población atendida por el IDPAC, promoviendo la participación ciudadana	Gerencia de Etnias	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
C.1 - Subcomponente 5: Monitoreo de Acceso a la información pública		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Presentar en tres (3) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (con corte trimestral) en la que se informe temas de servicio a la ciudadanía, incluyendo trámite y servicio más recurrente, términos de respuestas y resultados de la percepción en la prestación de los trámites y servicios de la entidad	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	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 - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Gerencia de Mujer y Género</p>	<p>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social</p>	<p>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Secretaría General - Proceso de Gestión Financiera</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Secretaria General - Proceso de Gestión Documental</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Subdirección de Promoción de la Participación</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Secretaría General - Proceso de Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías</p>	<p>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</p>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Secretaría General - Proceso de Gestión de bienes, servicios e infraestructura</p>	<p>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</p>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Subdirección de Asuntos Comunales</p>	<p>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>
<p>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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.</p>	<p>Oficina de Control Disciplinario Interno</p>	<p>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</p>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.	Gerencia de Juventud	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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.	Gerencia de Proyectos	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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.	Gerencia de Etnias	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 informe trimestral de la verificación efectuada y de las gestiones adelantadas por cada dependencia y/o proceso.	Gerencia de Escuela de la Participación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

Componente 2: Rendición de Cuentas		
C.2 - Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Elaborar y publicar el informe de gestión del IDPAC de la vigencia 2023.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
C.2 - Subcomponente 2: Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Apoyar la realización de la jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2023-2024	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio
Implementar una estrategia de comunicación para la rendición de cuentas institucional (Difusión de encuesta de consulta ciudadana y publicación de respuestas) 2023-2024	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio
Realizar la caracterización de los grupos de valor e identificar necesidades de información y diálogo en doble vía	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
C.2 - Subcomponente 3: Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
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		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
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.	Subdirección de Promoción de la Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
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.	Subdirección de Asuntos Comunes	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
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.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
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.	Gerencia de Mujer y Género	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
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.	Gerencia de Escuela de la Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
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.	Gerencia de Proyectos	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
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.	Gerencia de Juventud	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
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.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
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.	Gerencia de Etnias	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
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.	Dirección General	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar informe de todo el proceso de rendición de cuentas del 2023, adicionando el monitoreo de respuesta a los temas propuestos en la audiencia de Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
C.2 - Subcomponente 5: Rendición de cuentas focalizada		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar acciones de diálogo de doble vía con los grupos de valor poblacionales y diferenciales a través de los diferentes canales de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar acciones de diálogo de doble vía con los grupos de valor poblacionales y diferenciales a través de los diferentes canales de la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
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 Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

C.3 - Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Difundir en los diferentes canales de atención la prestación de los servicios de la entidad.	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Evaluar la accesibilidad y el nivel de uso de los diferentes canales de atención	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Posicionar los canales de atención al ciudadano a través de la publicación de piezas comunicativas semestral y divulgación en los diferentes medios.	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

C.3 - Subcomponente 3: Talento humano

Actividades – Tarea	Responsable	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.	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

C.3 - Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano.

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Subdirección de Promoción de la Participación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Gerencia de Juventud	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Gerencia de Escuela de la Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Gerencia de Proyectos	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Gerencia de Mujer y Género	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Oficina Jurídica	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Gerencia de Etnias	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Remitir mensualmente al proceso de Servicio a la Ciudadanía el formato de recopilación de información de atención al ciudadano y grupos de valor.	Subdirección de Asuntos Comunes	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar informe trimestral de PQRSD con recomendaciones para la mejora en la prestación de los trámites y servicios de la Entidad.	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	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	Nivel de Cumplimiento
Registrar en el SUIE la estrategia de racionalización del trámite.	Subdirección de Asuntos Comunes	Nivel Satisfactorio

C.4 - Subcomponente 2: Transparencia activa.

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar la revisión y actualización de la información publicada en el SUIE y en la Guía de Trámites y servicios del Distrito cuando sea requerido.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

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	Nivel de Cumplimiento
Análisis de Datos Abiertos Publicados en Portal de Datos Abiertos Bogotá.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
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 Dirección, Subdirecciones y Gerencias del IDPAC.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

C.5 - Subcomponente 2: Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional.

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Subdirección de Promoción de la Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Mujer y Género	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Escuela de la Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Proyectos	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Etnias	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Juventud	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Subdirección de Asuntos Comunales	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
C.5 - Subcomponente 3: Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar jornadas de aprovechamiento de datos abiertos con los grupos de valor establecidos en el índice de fortalecimiento organizativo que contribuyan a mejorar productos o servicios, fortalecer la rendición de cuentas, mejorar la participación ciudadana y fomentar la innovación pública por parte de la entidad y del Distrito en general	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar la publicación de la información presupuestal en el portal web - link de transparencia y acceso a la información pública	Proceso de Gestión Financiera	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública.

C.6 - Subcomponente 1: Ciudadanía en la toma de decisiones públicas

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Presentar con corte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la recopilación de las sugerencias ciudadanas allegadas al Instituto.	Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

C.6 - Subcomponente 2: Iniciativas de innovación por articulación institucional

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Recopilar prácticas exitosas de la entidad para fortalecer el proceso de gestión del conocimiento institucional.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública.

C.7 - Subcomponente 1: Programas Gestión de Integridad

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Elaborar el Plan de Trabajo 2024, para la política de gestión de integridad.	Proceso de Gestión de Talento Humano	Nivel Insatisfactorio
Aplicar el Test de percepción sobre integridad de la Función Pública a los servidores del IDPAC 2024.	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		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar reuniones de trabajo con los gestores de integridad para el seguimiento y coordinación para las acciones del Plan de Gestión de Integridad 2024.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar informe de 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 Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Divulgar el código de integridad institucional a nivel interno y externo con alcance en los diferentes grupos de valor y partes interesadas de la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
C.7 - Subcomponente 3: Participación en las estrategias distritales de Integridad		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Participar en las estrategias de integridad convocadas por el Distrito.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
C.7 - Subcomponente 4: Gestión preventiva de conflicto de interés		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Elaborar piezas comunicativas para divulgar acerca de la prevención frente al conflicto de interés	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano	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	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		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Someter a consulta pública el mapa de riesgos de corrupción actualizado para la vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
Incluir en el Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2024 riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso de Gestión de Bienes, servicios e infraestructura	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso Control Disciplinario Interno	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso de Producción de Información para la Participación	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso de Gestión de la participación electoral ciudadana - VOTEC	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
Socializar mapa de riesgos de la Entidad vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio

C.8 - Subcomponente 4: Monitoreo y revisión.

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaría General - Proceso de Gestión de bienes, servicios e infraestructura	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Juventud	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Escuela de la Participación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Proyectos	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Mujer y Género	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaria General - Proceso de Gestión Documental	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaría General - Proceso de Gestión Financiera	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Subdirección de Asuntos Comunes	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Subdirección de Promoción de la Participación	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina de Control Interno	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Jurídica	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Etnias	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
C.8 - Subcomponente 5: Seguimiento		
Actividades – Tarea	Responsable	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

Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

C.9 - Subcomponente 1: Adecuación Institucional para cumplir con la debida diligencia

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Identificar los riesgos que SARLAFT para la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

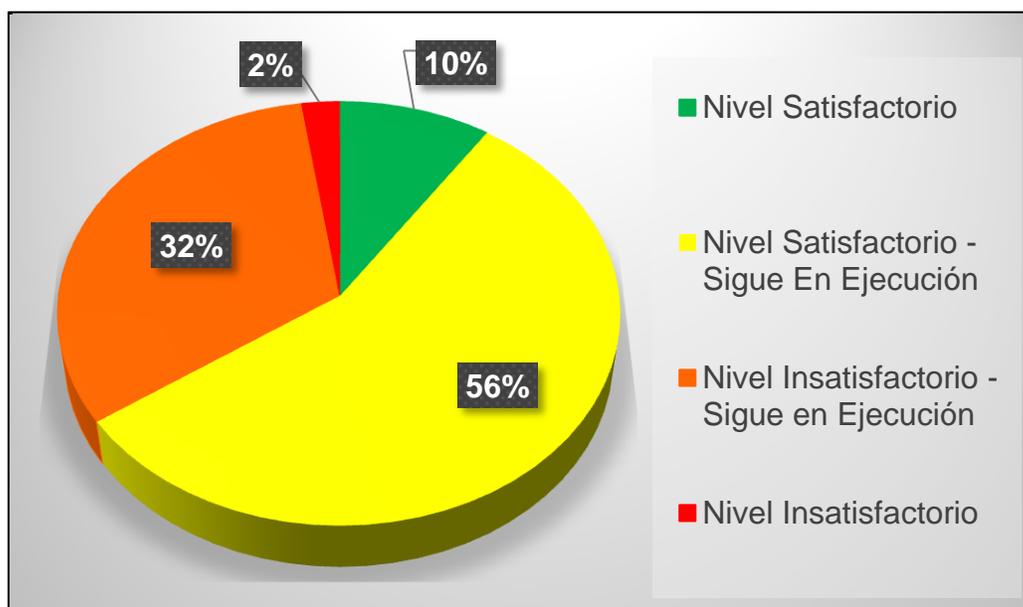
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Socializar la Cultura en prevención del lavado de activos y financiación del Terrorismo y RPADM dentro del Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Determinar las políticas dentro del sistema de Gestión de Riesgos SARLAFT para la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Identificar los riesgos que SARLAFT para la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
C.9 - Subcomponente 2: Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Definir los documentos para la aplicación de los controles LAFT en el Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio
C.9 - Subcomponente 3: Gestión de la debida diligencia.		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Incorporar en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas y sus anexos la declaratoria de los oferentes sobre no estar incurso en actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
Definir los requisitos mínimos para la vinculación de contrapartes en temas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LAFT, dentro del Instituto	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución

Fuente: Oficina de Control Interno.

5. CONCLUSIONES

Conforme con el seguimiento efectuado a las ciento veintisiete (127) actividades programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia, en el Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 Versión 2, se concluyó que: doce (12) cumplieron a nivel satisfactorio su ejecución, tres (3) presentaron nivel insatisfactorio, cuarenta y una (41) presentaron un nivel insatisfactorio, no obstante estas continúan en ejecución y setenta y una (71) continúan en ejecución para la vigencia 2024.

Ilustración 1. Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V2 con corte a 30 de abril de 2024.



Fuente: Oficina de Control Interno.

La Entidad desarrolló de manera satisfactoria únicamente el 66% de los avances y las actividades programadas en el en el Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 versión 2, para el primer cuatrimestre de la presente vigencia.

De igual forma, se identificaron aspectos por fortalecer los cuales se encuentran documentados en el anexo matriz de Excel con el seguimiento y se recomienda atenderlos de manera inmediata. Estos aspectos se relacionan con:

- El cumplimiento a los avances parciales programados y la evidencia establecida en el PTEP.
- Seguimiento constante de las actividades programadas con el fin de identificar las posibles modificaciones de manera oportuna, para la ejecución y cumplimiento de estas.
- Reporte de información y evidencia del cumplimiento de las actividades dentro de los plazos establecidos por el Instituto.
- Verificación de las actividades programadas y las **evidencias** establecidas en el PTEP, así como la coherencia entre estas, por parte de los responsables (dependencias – procesos).

6. SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO

- Veinticuatro (24) actividades programadas para iniciar su ejecución durante el primer cuatrimestre del año, no hay registro de su avance. Por parte de los responsables de su ejecución no han realizado el reporte de información y evidencia que dé cumplimiento a los avances programados determinados en el PTEP V2:
 - Gerencia de Etnias.
 - Gerencia de Mujer y Género.
 - Gerencia de Escuela.
 - Gerencia de Proyectos.
 - Gestión de bienes, Servicios e Infraestructura.
 - Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías – TI.

- Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, como responsable de los procesos: Producción de Información para la Participación y FOSMCCIP.
- Dirección General.
- Oficina Asesora de Planeación como responsable de los procesos: Relacionamiento Institucional, Gestión del Conocimiento Institucional y Direccionamiento Estratégico.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda adelantar un “plan de choque” de manera inmediata con el fin de dar cumplimiento a las acciones de acuerdo con la programación de avances definida.

- En algunas actividades cuyo seguimiento se encuentra documentado en el anexo 1. Matriz de Excel, la evidencia no es completa, suficiente y adecuada para soportar el cumplimiento de estas, por lo que se recomienda realizar los reportes con la información completa y **tener en cuenta la evidencia establecida en el PTEP 2024**, toda vez que, en diferentes casos, las dependencias (procesos) responsables registraron evidencia diferente a la establecida en el Plan.

Lo anterior se evidenció una vez analizadas las evidencias registradas en el aplicativo SIG Participo por parte de:

- Oficina Jurídica.
- Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías.
- Subdirección de Asuntos Comunes.
- Gerencia de Proyectos.
- Servicio a la Ciudadanía.
- Gestión del Talento Humano.
- Oficina Asesora de Planeación.
- Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación.
- Gestión Contractual.

- Las actividades determinadas como No Cumplidas, de acuerdo con el seguimiento realizado por parte de la OCI, son:

Ítem	Actividad	Fecha de Ejecución	Dependencia
1	Elaborar el Plan de Trabajo 2024, para la política de gestión de integridad.	1/02/2024 a 31/03/2024	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano
2	Socializar mapa de riesgos de la Entidad vigencia 2024.	1/02/2024 a 31/03/2024	Oficina Asesora de Planeación
3	Definir los documentos para la aplicación de los controles LAFT en el Instituto	1/02/2024 a 30/04/2024	Oficina Asesora de Planeación

Fuente: PTEP 2024 V2.

- Se observó que para seis (6) actividades, la suma de la programación mensual de los avances establecidos en el PTEP 2024 Versión 2, no corresponden al 100% como se indica en el plan:
 - Presentar en tres (3) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (con corte trimestral) en la que se informe temas de servicio a la ciudadanía, incluyendo trámite y servicio más recurrente, términos de respuestas y resultados de la percepción en la prestación de los trámites y servicios de la entidad: **99%**.
 - Realizar la publicación de la información presupuestal en el portal web - link de transparencia y acceso a la información pública: **99%**.
 - Divulgar el código de integridad institucional a nivel interno y externo con alcance en los diferentes grupos de valor y partes interesadas de la entidad: **99%**.

- Divulgar periódicamente de manera interna y externa la Política de Administración de Riesgos: **99%**.
- 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: **99%**.
- Incorporar en los pliegos de condiciones o invitaciones públicas y sus anexos la declaratoria de los oferentes sobre no estar incurso en actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción: **96%**.
- Las actividades establecidas en el componente 9 “*Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos*” del PETP 2024 versión 2, a la fecha no presentan avance de cumplimiento.

7. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Cada dependencia (proceso) debe implementar medidas orientadas a asegurar que la ejecución de las actividades se desarrolle de manera continua y prever los posibles cambios del personal responsable los reportes y registros que dan cuenta del cumplimiento de estas.
- ✓ Se recomienda a todas las dependencias (procesos) responsables de la ejecución del PTEP 2024, analizar, estudiar y socializar de manera interna con los equipos de trabajo, las actividades programadas, el porcentaje de los avances y las evidencias establecidas en el mencionado Plan.

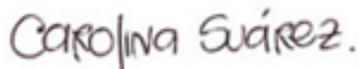
- ✓ Analizar y tener en cuenta las recomendaciones producto de las verificaciones adelantadas por la OCI y cuyo seguimiento se encuentra documentado en el anexo 1. Matriz de Excel.

Es crucial que cada uno de las dependencias (procesos) de la entidad tome en consideración las recomendaciones detalladas en esta matriz. Estas recomendaciones están diseñadas para promover una mejora continua y fortalecer el cumplimiento con los estándares y objetivos establecidos.

Al tener en cuenta las verificaciones allí documentadas se puede fortalecer la capacidad para cumplir con eficacia el PTEP y alcanzar los objetivos organizacionales.

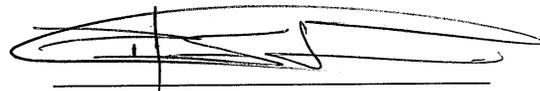
Aprobado: 15/05/2024

Elaboró y verificó



CAROLINA SUÁREZ HURTADO
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1. Anexo Matriz Seguimiento 1 Cuatrimestre PTEP 2024.

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 de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 versión 2, el cual es parte integral del presente informe.