



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

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	FUENTE DE 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
6.	CONCLUSIONES.....	33
7.	SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO .....	34
8.	RECOMENDACIONES GENERALES.....	38

## INDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b>	Criterios de Valoración.....	6
<b>Tabla 2.</b>	Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V4 con corte a 31 de agosto de 2024.....	8

## TABLA DE ILUSTRACIONES

**Ilustración 1.** Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V4 con corte a 31 de agosto de 2024..... 33

## TABLA DE ANEXOS

**Anexo 1.** Anexo Matriz Seguimiento 2 Cuatrimestre PTEP 2024..... 39

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

Septiembre 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 31 de agosto de 2024.

### 3. FUENTE DE 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 4 (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 mayo, junio, julio y agosto de 2024.

2. Se determinó el nivel de cumplimiento de las actividades del PTEP teniendo en cuenta los siguientes criterios:

**Tabla 1.** Criterios de Valoración.

	<b><u>Nivel Satisfactorio:</u></b> En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas) al corte del periodo evaluado y cuya evidencia soporta adecuadamente dicha ejecución.
	<b><u>Nivel Satisfactorio Fuera de Término:</u></b> En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas), posteriores a la fecha final planeada.
	<b><u>Nivel satisfactorio - Sigue en Ejecución:</u></b> En este nivel se incluyen actividades que se encuentran en ejecución dentro del plazo, y las actividades que según la evaluación presentan oportunidades de mejora (recomendaciones), todas siguen en ejecución.
	<b><u>Nivel Insatisfactorio – Sigue en Ejecución:</u></b> 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.
	<b><u>Nivel Insatisfactorio:</u></b> 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 4, 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: tres (3) actividades inician su ejecución después del periodo evaluado a la fecha del presente seguimiento, doce (12) tenían fecha de finalización programada para el primer cuatrimestre de 2024, trece (13) tenían fecha de finalización programada para el segundo cuatrimestre de 2024 y ciento veintidós (122) se encuentran en ejecución dentro del periodo evaluado.

Por lo anterior y de acuerdo con los criterios de valoración utilizados para llevar a cabo el seguimiento de las ciento treinta y cinco (135) actividades programadas para su ejecución en el segundo cuatrimestre de 2024, se obtuvieron los siguientes resultados:

**Tabla 2.** Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V4 con corte a 31 de agosto de 2024.

<b>Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.</b>		
<b>C.1 - Subcomponente 1: Lineamiento de transparencia activa.</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Socializar y /o capacitar a los servidores públicos en temas de Transparencia y lucha contra la corrupción.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Publicar la información solicitada por las dependencias, de acuerdo a las especificaciones (en tiempo y ubicación) en la página web, Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
<b>C.1 - Subcomponente 2: Lineamiento de transparencia pasiva.</b>		
Elaborar dos (2) piezas comunicacionales informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a las peticiones ciudadanas.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Socializar los parámetros de contenido y oportunidad de respuesta a solicitudes de acceso a la información	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>
<b>C.1 - Subcomponente 3: Elaboración de instrumentos de gestión de información</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Actualizar el Formato de Registro de Atención	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Articular los instrumentos de gestión de información como inventario de activos de información, esquema de publicación de la información e Índice de información clasificada y reservada con los lineamientos del Programa de Gestión Documental.	Secretaria General - Proceso de Gestión Documental	<b>Nivel Insatisfactorio</b>
<b>C.1 - Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad</b>		
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar y divulgar información en diferentes lenguas étnicas de la población atendida por el IDPAC, promoviendo la participación ciudadana	Gerencia de Etnias	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
<b>C.1 - Subcomponente 5: Monitoreo de Acceso a la información pública</b>		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Presentar en tres (3) sesiones del CIGD (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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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.	Oficina Jurídica	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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 Mujer y Género	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

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 Fortalecimiento de la Organización Social</p>	<p><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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>Secretaria General - Proceso de Gestión Documental</p>	<p><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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>Oficina de Control Interno</p>	<p><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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>Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía</p>	<p><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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 Asuntos Comunes</p>	<p><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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 Gestión Contractual</p>	<p><b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b></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><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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 Juventud</p>	<p><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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 Proyectos</p>	<p><b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b></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 Etnias	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Generar documento de seguimiento a la apertura de documentos y links publicados en la página web según lo solicitado por los centros de gestión, de acuerdo con la Ley de Transparencia.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>

## 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	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>

<b>C.2 - Subcomponente 2: Diálogo en doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Apoyar la realización de la jornada de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2023-2024	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>
Realizar la caracterización de los grupos de valor e identificar necesidades de información y diálogo en doble vía	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio</b>
<b>C.2 - Subcomponente 3: Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Capacitar y/o sensibilizar a los servidores públicos de la entidad para fortalecer sus competencias en rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Satisfactorio</b>
<b>C.2 - Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

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 Mujer y Género	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio</b>

<b>C.2 - Subcomponente 5: Rendición de cuentas focalizada</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Participar en las jornadas de rendición de cuentas en las que sea convocada la entidad de acuerdo con la programación	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

<b>C.3 - Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés.	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio</b>
<b>C.3 - Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Difundir en los diferentes canales de atención la prestación de los servicios de la entidad.	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Evaluar la accesibilidad y el nivel de uso de los diferentes canales de atención	Secretaria 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.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución
<b>C.3 - Subcomponente 3: Talento humano</b>		
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.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución
<b>C.3 - Subcomponente 4: Normativo y procedimental.</b>		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Revisar y en caso de ser requerido actualizar el manual de Servicio a la Ciudadanía, donde se atiendan los diferentes lineamientos emitidos en normatividad o el líder de la política de gestión y desempeño.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio
<b>C.3 - Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano.</b>		
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 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.	Gerencia de Juventud	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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 Organización Social	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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 Comunales	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar informe trimestral de PQRSD con recomendaciones para la mejora en la prestación de los trámites y servicios de la Entidad.	Secretaría General - Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
<b>C.3 - Subcomponente 6: Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)</b>		
Hacer el informe de seguimiento del estado de denuncias de corrupción que recibe la entidad	Oficina de Control Disciplinario Interno	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>

#### Componente 4: Racionalización de trámites.

##### C.4 - Subcomponente 1: Racionalización de trámites.

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Registrar en el SUIIT la estrategia de racionalización del trámite.	Subdirección de Asuntos Comunes	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>

##### C.4 - Subcomponente 1: Transparencia activa.

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar la revisión y actualización de la información publicada en el SUIIT y en la Guía de Trámites y servicios del Distrito cuando sea requerido.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

##### C.4 - Subcomponente 2: Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios.

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Secretaría General - Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Escuela de la Participación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Mujer y Género	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Subdirección de Fortalecimiento Organización Social	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Oficina Jurídica	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Proyectos	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Etnias	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Juventud	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Subdirección de Promoción de la Participación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Subdirección de Asuntos Comunales	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**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	<b>Nivel Satisfactorio</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>

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 Fortalecimiento de la Organización Social	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Proyectos	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Etnias	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Juventud	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Subdirección de Asuntos Comunes	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>C.5 - Subcomponente 3: Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
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.	Subdirección de Fortalecimiento Organización Social	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar la publicación de la información presupuestal en el portal web - link de transparencia y acceso a la información pública	Proceso de Gestión Financiera	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>

**Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública.**

<b>C.6 - Subcomponente 1: Ciudadanía en la toma de decisiones públicas</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Presentar con corte trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la recopilación de las sugerencias ciudadanas allegadas al Instituto.	Servicio a la Ciudadanía	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
<b>C.6 - Subcomponente 2: Iniciativas de innovación por articulación institucional</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Recopilar prácticas exitosas de la entidad para fortalecer el proceso de gestión del conocimiento institucional.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Satisfactorio</b>
<b>C.6 - Subcomponente 3: Redes de innovación pública</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Producir información para la red de observatorio distrital.	Subdirección de Fortalecimiento Organización Social	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**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	<b>Nivel Insatisfactorio</b>
Aplicar el Test de percepción sobre integridad de la Función Pública a los servidores del IDPAC 2024.	Proceso de Gestión de Talento Humano	<b>Nivel Insatisfactorio</b>

**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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

**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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>C.7 - Subcomponente 4: Gestión preventiva de conflicto de interés</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Elaborar piezas comunicativas para divulgar acerca de la prevención frente al conflicto de interés	Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
<b>C.7 - Subcomponente 5: Gestión prácticas Antisoborno, Antifraude.</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Gestionar dos (2) capacitaciones sobre prácticas antisoborno, anti lavado y antifraude y/o participar en programas de formación ofertados a nivel distrital o nacional.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>

<b>Componente 8: Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapas de riesgo</b>		
<b>C.8 - Subcomponente 1: Política de administración de riesgos</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Divulgar periódicamente de manera interna y externa la Política de Administración de Riesgos	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
<b>C.8 - Subcomponente 3: Consulta y divulgación</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Someter a consulta pública el mapa de riesgos de corrupción actualizado para la vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>
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	<b>Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso de Gestión de Bienes, servicios e infraestructura	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso Control Disciplinario Interno	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso de Producción de Información para la Participación	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024
Crear, actualizar y/o eliminar los riesgos asociados al proceso de Gestión de la participación electoral ciudadana - VOTEC	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio I Cuatrimestre 2024
Socializar mapa de riesgos de la Entidad vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio
<b>C.8 - Subcomponente 4: Monitoreo y revisión.</b>		
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 Insatisfactorio - 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

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Escuela de la Participación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Proyectos	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Mujer y Género	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaria General - Proceso de Gestión Documental	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina de Control Disciplinario Interno	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaría General - Proceso de Gestión Financiera	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Subdirección de Asuntos Comunes	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Subdirección de Promoción de la Participación	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina de Control Interno	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Jurídica	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Etnias	<b>Nivel Satisfactorio - Sigue En Ejecución</b>

<b>C.8 - Subcomponente 5: Seguimiento</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

<b>Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos</b>		
<b>C.9 - Subcomponente 1: Adecuación Institucional para cumplir con la debida diligencia</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Identificar los riesgos que SARLAFT para la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Socializar la Cultura en prevención del lavado de activos y financiación del Terrorismo y RPADM dentro del Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Determinar las políticas dentro del sistema de Gestión de Riesgos SARLAFT para la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
Identificar los riesgos que SARLAFT para la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
<b>C.9 - Subcomponente 2: Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia</b>		
<b>Actividades – Tarea</b>	<b>Responsable</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
Definir los documentos para la aplicación de los controles LAFT en el Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

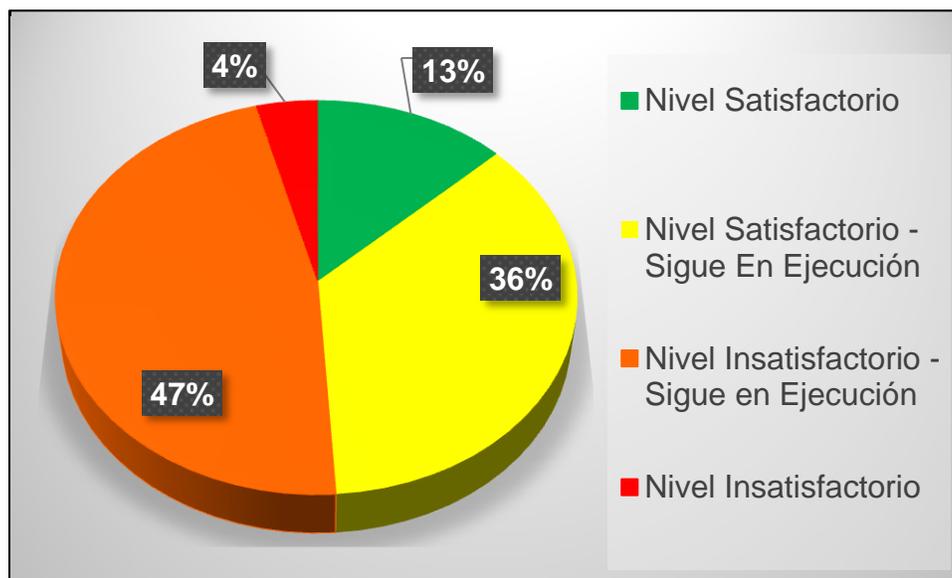
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar una jornada para definir los componentes del plan de trabajo para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	<b>Nivel Insatisfactorio</b>
<b>C.9 - Subcomponente 3: Gestión de la debida diligencia.</b>		
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>
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	<b>Nivel Insatisfactorio - Sigue en Ejecución</b>

Fuente: Oficina de Control Interno.

## 6. CONCLUSIONES

Conforme con el seguimiento efectuado a las ciento treinta y cinco (135) actividades programadas para el segundo cuatrimestre de la vigencia, en el Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 Versión 4, se concluyó que: nueve (9) cumplieron a nivel satisfactorio su ejecución, cincuenta y tres (53) continúan en ejecución, sesenta y nueve (69) presentaron un nivel insatisfactorio, no obstante estas continúan en ejecución y cuatro (4) presentaron nivel insatisfactorio para la vigencia 2024.

**Ilustración 1.** Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V4 con corte a 31 de agosto de 2024.



**Fuente:** Oficina de Control Interno.

La Entidad desarrolló de manera satisfactoria únicamente el 49% de los avances y las actividades programadas en el Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 versión 4, para el segundo cuatrimestre de la presente vigencia.

De igual forma, se identificaron aspectos por fortalecer; no obstante, muchos de ellos son reiterativos respecto al seguimiento anterior correspondiente al primer cuatrimestre de 2024. Estos 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.
- Reporte en el aplicativo SIG Participo de la información y la 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 y/o procesos.

## 7. SITUACIONES EVIDENCIADAS DURANTE EL SEGUIMIENTO

- No se observó el registro del avance de treinta y dos (32) actividades programadas para su ejecución durante el segundo cuatrimestre del año, es decir, 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 V4:
  - Dirección General
  - Oficina Asesora de Planeación como responsable de los procesos: Aprende para la Mejora, Relacionamiento Institucional, Gestión del Conocimiento Institucional y Direccionamiento Estratégico.
  - Oficina Asesora de Comunicaciones.
  - Subdirección de Promoción de la Participación
  - Subdirección de Asuntos Comunes

- Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, como responsable del proceso: Producción de Información para la Participación.
- Gerencia de Etnias
- Gerencia de Juventud
- Gerencia de Escuela de la Participación.
- Secretaría General - Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.
- Secretaría General - Proceso Gestión del Talento Humano.
- Secretaría General - Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías – TI
- Secretaría General - Proceso Gestión Contractual
- Secretaria General - Proceso Servicio a la Ciudadanía.

### **Recomendación 1:**

Se reitera la recomendación de 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.

De igual forma, para las actividades que su reporte debe ser de manera mensual, estos no se realizaron de completamente de acuerdo con la programación establecida, es decir, para el periodo de revisión (segundo cuatrimestre de 2024) se observó que los dependencias y/o procesos no registraron los reportes completos de los cuatro (4) meses evaluados.

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

- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora de Comunicaciones

- Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social
- Subdirección de Asuntos Comunes
- Gerencia de Mujer y Género
- Gerencia de Proyectos
- Gerencia de Etnias
- Gerencia de Juventud
- Gerencia de Escuela de la Participación
- Secretaría General - Proceso Gestión Financiera
- Secretaría General - Proceso Gestión Contractual
- Secretaría General - Proceso Gestión del Talento Humano
- Secretaria General - Proceso Servicio a la Ciudadanía.
- Secretaría General - Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías – TI.

### Recomendación 2:

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 y/o procesos responsables registraron evidencia diferente a la establecida en el Plan.

- 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	Articular los instrumentos de gestión de información como inventario de activos de información, esquema de publicación de la información e Índice de información clasificada y reservada con los lineamientos del Programa de Gestión Documental.	01/05/2024 a 31/07/2024	Secretaria General - Proceso Gestión Documental

Ítem	Actividad	Fecha de Ejecución	Dependencia
	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.	01/04/2024 a 30/06/2024	Oficina Asesora de Planeación
3	Elaborar el Plan de Trabajo 2024, para la política de gestión de integridad.	1/02/2024 a 31/03/2024	Secretaría General - Proceso Gestión del Talento Humano
4	Aplicar el Test de percepción sobre integridad de la Función Pública a los servidores del IDPAC 2024	1/02/2024 a 30/05/2024	Secretaría General - Proceso Gestión del Talento Humano
5	Socializar mapa de riesgos de la Entidad vigencia 2024.	1/02/2024 a 31/03/2024	Oficina Asesora de Planeación
6	Realizar una jornada para definir los componentes del plan de trabajo para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad.	1/05/2024 a 31/07/2024	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual

Fuente: PTEP 2024 V4.

- Las actividades establecidas en el componente 9 “*Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos*” del PETP 2024 versión 4, a la fecha, continúan no presentando avance de cumplimiento.

### **Recomendación 3:**

Se reitera la recomendación de analizar y tener en cuenta las oportunidades de mejora producto de las verificaciones adelantadas por la OCI y cuyo seguimiento se encuentra documentado en el anexo 1. Matriz de Excel, toda vez que, las dependencias y/o procesos mencionados anteriormente, no atendieron las recomendaciones dadas en el seguimiento anterior, y continuaron con las debilidades identificadas.

Es perentorio que cada uno de las dependencias y/o procesos de la entidad consideren las recomendaciones detalladas en esta matriz, toda vez que, están diseñadas para promover una mejora continua y fortalecer el cumplimiento con los estándares y objetivos establecidos.

## 8. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Cada dependencia y/o proceso, debe implementar medidas orientadas a asegurar que la ejecución de las actividades se desarrolle de manera continua, oportuna 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 y/o procesos responsables de la ejecución del PTEP 2024, analizar, evaluar 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.

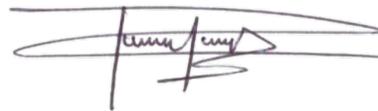
Aprobado: 11/09/2024

Elaboró y verificó



**CAROLINA SUÁREZ HURTADO**  
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



**ENRIQUE ROMERO GARCÍA**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

**Anexo 1. Anexo Matriz Seguimiento 2 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 4, el cual es parte integral del presente informe.