



**INFORME TERCER 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.	RECOMENDACIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
7.1 .	RECOMENDACIONES GENERALES.....	36

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Criterios de Valoración	6
Tabla 2. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V5 con corte a 31 de diciembre de 2024.....	8

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V5 con corte a 31 de diciembre de 2024..... 34

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1. Anexo Matriz Seguimiento 3 Cuatrimestre PTEP 2024..... 37

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

Enero 2025

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades 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 para el tercer cuatrimestre 2024.

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 diciembre 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 SIGPARTICIPO 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 septiembre, octubre, noviembre y diciembre 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.

	<p><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.</p>
	<p><u>Nivel Satisfactorio Fuera de Término:</u> En este nivel se incluyen las actividades finalizadas (ejecutadas), posteriores a la fecha final planeada.</p>
	<p><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.</p>
	<p><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.</p>
	<p><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.</p>

Fuente: Oficina de Control Interno.

5. RESULTADOS

5.1. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES 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 5, cuenta con nueve (9) componentes, cuarenta (40) subcomponentes y ciento cincuenta (150) actividades vigentes programadas para su ejecución durante la vigencia 2024.

Por lo anterior y de acuerdo con los criterios de valoración utilizados para llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas para su ejecución durante el tercer cuatrimestre de 2024, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 2. Resultados Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024 V5
con corte a 31 de diciembre 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
Socializar y /o capacitar a los servidores públicos en temas de Transparencia y lucha contra la corrupción.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
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 Insatisfactorio
C.1 - Subcomponente 2: Lineamiento de transparencia pasiva.		
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	Nivel Satisfactorio
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

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	Nivel Insatisfactorio
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
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
Implementar señales accesibles en lugares estratégicos de las sedes donde el IDPAC realice atención a la ciudadanía	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Insatisfactorio
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 Insatisfactorio
Realizar y divulgar información en diferentes lenguas étnicas de la población atendida por el IDPAC, promoviendo la participación ciudadana	Gerencia de Etnias	Nivel Satisfactorio
C.1 - Subcomponente 5: Monitoreo de Acceso a la información pública		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Presentar en tres (3) sesiones del CIGD (con corte trimestral) en la que se informe temas de servicio	Secretaria General -	Nivel Insatisfactorio

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.	Proceso de Servicio a la Ciudadanía	
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	Nivel Satisfactorio
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
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	Nivel Satisfactorio
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	Nivel Satisfactorio

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>Nivel Satisfactorio</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 -</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>Nivel Satisfactorio</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</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>Nivel Satisfactorio</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 Satisfactorio</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>Nivel Satisfactorio</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 Insatisfactorio</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>Nivel Satisfactorio</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</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 Comunales</p>	<p>Nivel Insatisfactorio</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</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>Nivel Insatisfactorio</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</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>Nivel Satisfactorio</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>Nivel Satisfactorio</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>Gerencia de Etnias</p>	<p>Nivel Satisfactorio</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 Escuela de la Participación</p>	<p>Nivel Satisfactorio</p>
<p>Realizar seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020</p>	<p>Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p>Nivel Satisfactorio</p>
<p>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.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Nivel Satisfactorio</p>

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	Secretaría General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio
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
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
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 Insatisfactorio
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

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	Nivel Insatisfactorio
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 Insatisfactorio
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
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 Insatisfactorio
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 Insatisfactorio

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
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
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

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
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
Participar en las jornadas de rendición de cuentas en las que sea convocada la entidad de acuerdo con la programación	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio

Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

C.3 - Subcomponente 1: Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados de la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés.	Secretaria General - Proceso de	Nivel Satisfactorio

	Servicio a la Ciudadanía	
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.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio

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 Insatisfactorio
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 Satisfactorio

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.	Secretaria General - Proceso de Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio

C.3 - Subcomponente 4: Normativo y procedimental.

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
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 Satisfactorio

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
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
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 Satisfactorio
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 Satisfactorio
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

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
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	Nivel Satisfactorio
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 Insatisfactorio
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	Nivel Insatisfactorio
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.	Secretaria General - Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio
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

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 1: 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 Insatisfactorio
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	Nivel Satisfactorio
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	Nivel Satisfactorio
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Mujer y Género	Nivel Satisfactorio
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Subdirección de Fortalecimiento Organización Social	Nivel Satisfactorio

Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Oficina Jurídica	Nivel Satisfactorio
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Proyectos	Nivel Satisfactorio
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Nivel Satisfactorio
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Etnias	Nivel Satisfactorio
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Gerencia de Juventud	Nivel Satisfactorio
Aplicar una encuesta de percepción a los usuarios y grupos de valor de nuestros servicios y trámites.	Subdirección de Promoción de la Participación	Nivel Satisfactorio
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 Comunes	Nivel Satisfactorio

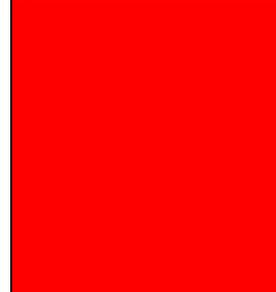
Componente 5: Apertura de información y datos abiertos.

C.5 - Subcomponente 1: Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés

Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Análisis de Datos Abiertos Publicados en Portal de Datos Abiertos Bogotá.	Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social	Nivel Satisfactorio
Apertura de Agendas: Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de	Subdirección de Fortalecimiento	Nivel Insatisfactorio

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 adelanta la Dirección, Subdirecciones y Gerencias del IDPAC.

de la
Organización
Social



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

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	Nivel Satisfactorio
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 Satisfactorio
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
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

Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Proyectos	Nivel Satisfactorio
Divulgar acciones desarrolladas en el marco de las convocatorias de participación ciudadana, a través de los diferentes canales de comunicación.	Gerencia de Etnias	Nivel Insatisfactorio
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
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

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.	Subdirección de Fortalecimiento Organización Social	Nivel Insatisfactorio
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

C.5 - Subcomponente 4: Estandarización de datos abiertos para intercambio de Información		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Reportar la información del Índice de Gobierno Abierto	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio

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.	Servicio a la Ciudadanía	Nivel Satisfactorio
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 Satisfactorio
C.6 - Subcomponente 3: Redes de innovación pública		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Producir información para la red de observatorio distrital.	Subdirección de Fortalecimiento Organización Social	Nivel Insatisfactorio
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 Insatisfactorio
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
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
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 Satisfactorio
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
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
C.7 - Subcomponente 5: Gestión prácticas Antisoborno, Antifraude.		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
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	Nivel Satisfactorio

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 Insatisfactorio
C.8 - Subcomponente 2: Construcción del mapa de riesgo anticorrupción		
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Identificar los riesgos institucionales y de corrupción para la vigencia 2025	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio

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 I Cuatrimestre 2024

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 I Cuatrimestre 2024
--	-------------------------------	--

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

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 Satisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Subdirección de Fortalecimiento de	Nivel Insatisfactorio

	la Organización Social	
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Juventud	Nivel Insatisfactorio

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	Nivel Satisfactorio
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 Satisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Proyectos	Nivel Satisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Mujer y Género	Nivel Satisfactorio
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
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
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Nivel Satisfactorio
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

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
--	--	----------------------------

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 Comunales	Nivel Insatisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Nivel Insatisfactorio
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
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina de Control Interno	Nivel Satisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Insatisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías	Nivel Satisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Oficina Jurídica	Nivel Satisfactorio
Realizar revisión y monitoreo a la implementación de los controles de los Riesgos a cargo del proceso.	Gerencia de Etnias	Nivel Satisfactorio
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 Insatisfactorio

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
Socializar la Cultura en prevención del lavado de activos y financiación del Terrorismo y RPADM dentro del Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	Nivel Satisfactorio
Determinar las políticas dentro del sistema de Gestión de Riesgos SARLAFT para la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio
Identificar los riesgos que SARLAFT para la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio

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

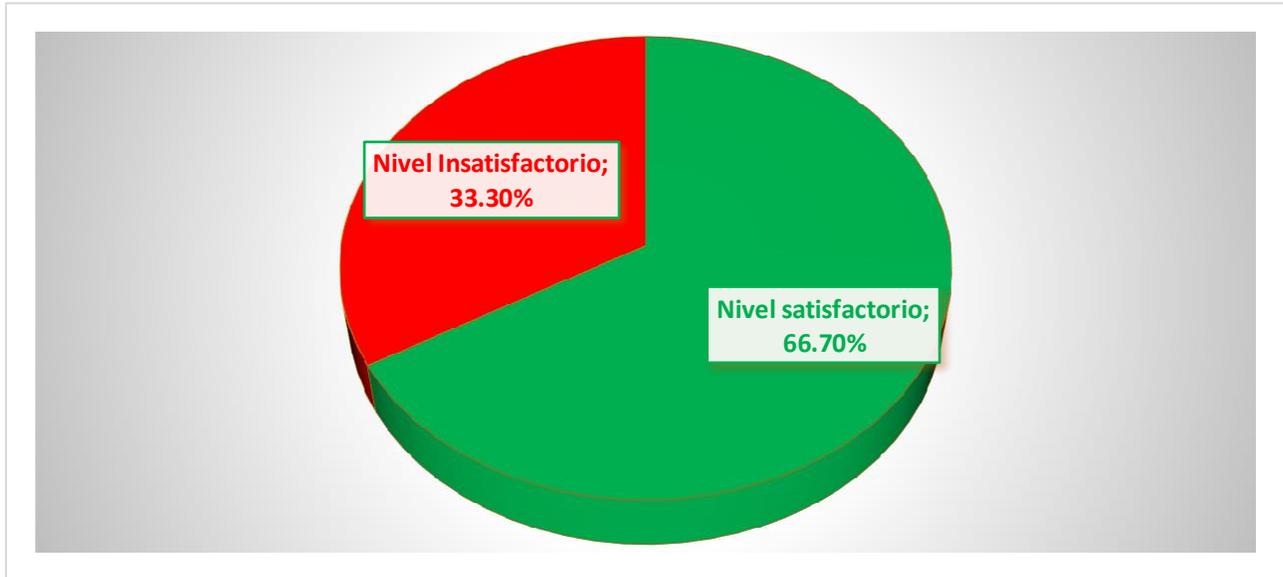
Actividades – Tarea	Responsable	Nivel de Cumplimiento
Realizar una jornada para definir los componentes del plan de trabajo para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad.	Secretaría General - Proceso de Gestión Contractual	Nivel Insatisfactorio
C.9 - Subcomponente 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
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

Fuente: Oficina de Control Interno.

6. CONCLUSIONES

Conforme con el seguimiento efectuado a las actividades programadas para el tercer cuatrimestre de la vigencia, en el Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 Versión 5, se concluyó que: ciento uno (100) cumplieron a nivel satisfactorio su ejecución, cuarenta y nueve (50) presentaron un nivel insatisfactorio para la vigencia 2024.

Ilustración 1. Resultados por Nivel de Cumplimiento de las Actividades del PTEP 2024
V5 con corte a 31 de diciembre de 2024.



Fuente: Oficina de Control Interno.

La Entidad desarrolló de manera satisfactoria el 66,7% de los avances y las actividades programadas en el Plan de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 versión 5, para el tercer cuatrimestre.

De igual forma, se identificaron aspectos por fortalecer; no obstante, muchos de ellos son reiterativos respecto a los seguimientos anteriores correspondientes al primer y segundo cuatrimestre de 2024. Estos se encuentran documentados en el anexo matriz de Excel con el seguimiento y **se recomienda atenderlos de manera prioritaria.**

Estos aspectos se relacionan con:

- 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 las responsables dependencias y/o procesos.
- El cumplimiento a los avances parciales programados y la evidencia establecida en el PTEP.

7. RECOMENDACIONES

Recomendación 1:

Se recomienda realizar los reportes con la información completa y **tener en cuenta la evidencia establecida en el PTEP**, toda vez que, en diferentes casos, las dependencias y/o procesos responsables registraron evidencia diferente a la establecida en el Plan.

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 en algunos casos de acuerdo con la programación establecida, es decir, para el periodo de revisión.

Recomendación 2:

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 de gran importancia que cada una 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.

7.1. 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.
- ✓ Establecer capacitaciones frente a las líneas de defensa, con el fin de consolidar y acoger por parte de los procesos del Instituto los roles y responsabilidades, para la atención de las actividades y acciones propuestas en todos los ejercicios establecidos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, proyectos y metas.

Aprobado: 14/01/2025

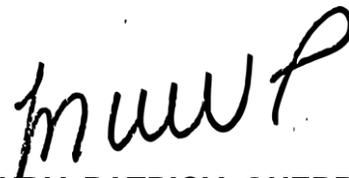
Elaboró y verificó



PAOLA ANDREA RAMIREZ JIMENEZ

Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



CLAUDIA PATRICIA GUERRERO

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexo 1. Anexo Matriz Seguimiento 3 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 5, el cual es parte integral del presente informe.