|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME** | **DÍA** | 15 | **MES** | 01 | **AÑO** | 2021 |
| **PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA** | Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Tercer Cuatrimestre 2020. |
| **RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA** | Todas las Dependencias |
| **OBJETIVO GENERAL** | Verificar el cumplimiento de las acciones incluidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano |
| **ALCANCE** | Tercer cuatrimestre de 2020 |
| **CRITERIOS** | * Ley 190 de 1995 “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”
* Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”
* Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”
* Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”
* Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
* Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
* Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”
* Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”
* Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”
* Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
* Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano””
* Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”
* Decreto 612 del 4 de abril 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 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”
* Resolución 3564 de 2015 “Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”
* Cartilla DAFP *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”*
 |
| **PRUEBAS DE AUDITORÍA** | Verificación documental y de sistemas de información. |
| **EQUIPO AUDITOR** | Eleana Marcela Páez Urrego |
| **FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA** | Del 8 al 12 de enero de 2021 |
| **INSUMOS** | Los resultados, se fundamentan en la información solicitada mediante oficio 20211200000023 del 4 de enero de 2021 y remitida a través de oficio 20212200000423 del día 07 de enero de 2021. |
| **LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO** | Ninguna |

1. **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO**

El PAAC contaba con 53 acciones, sin embargo, se autorizó la eliminación de una de ellas, por tanto, para este cuatrimestre quedó con 52 acciones, por lo que se presenta a continuación el estado de acciones del PAAC por componentes:

**Tabla 1. Estado acciones por componentes y subcomponentes a 31 de diciembre de 2020**

| **No.** | **Componente** | **Subcomponentes** | **Acciones por Subcomponente** | **Acciones Cumplidas** | **Acciones incumplidas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1 | 1 | 0 |
| 2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción | 2 | 2 | 0 |
| 3. Consulta y divulgación | 3 | 3 | 0 |
| 4. Monitoreo o Revisión | 3 | 3 | 0 |
| 5. Seguimiento | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Racionalización de trámites | Otros procedimientos Administrativos de cara al usuario: racionalización administrativa. | N.A. | N.A. | N.A. |
| 3 | Rendición de Cuentas | 1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible | 2 | 2 | 0 |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 6 | 6 | 0 |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 2 | 2 | 0 |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional | 1 | 1 | 0 |
| 4 | Servicio al Ciudadano | 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico | 2 | 2 | 0 |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 3 | 3 | 0 |
| 3. Talento Humano | 2 | 2 | 0 |
| 4. Normativo y Procedimental | 3 | 2 | 1 |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 4 | 4 | 0 |
| 5 | Transparencia y acceso a la información | 1. Lineamientos de transparencia activa | 5 | 4 | 1 |
| 2. Lineamientos de transparencia pasiva | 1 | 1 | 0 |
| 3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información | 5 | 5 | 0 |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 1 | 0 | 1 |
| 5. Monitoreo de acceso a la información Pública | 1 | 1 | 0 |
| 6 | Iniciativas Adicionales | 1. Iniciativas Adicionales | 4 | 3 | 1 |
| **TOTAL** |  |  | **52** | **48** | **4** |

**Fuente: Análisis realizado por Control Interno a partir del monitoreo reportado.**

De la tabla y la gráfica anterior, se desprende que 48 acciones se cumplieron (39 dentro del tiempo y 9 por fuera de término), mientras que 4 acciones no lograron su cumplimiento.

**Tabla 2. Acciones incumplidas PAAC a 31 de diciembre de 2020**

| **ACTIVIDAD** | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** |
| --- | --- | --- |
|  | 1 | Presentar los trámites: "Autorización de anteproyecto de intervención en Bien de Interés Cultural", "Autorización de reparaciones locativas en Bien de Interés Cultural" y "Equiparación a estrato 1" al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, para contar con su respectivo concepto | 1/02/2020 | 30/08/2020 |
| 2 | Actualizar el contenido de los ítems relacionados con directorio y preguntas y respuestas frecuentes | 1/02/2020 | 30/04/2020 |
| 3 | Verificar el cumplimiento de los lineamientos para facilitar el acceso a la información en la página web del Instituto a personas en situación de discapacidad. | 1/02/2020 | 30/06/2020 |
| 4 | Ejecutar el Plan de Gestión de la Integridad | 2/06/2020 | 31/12/2020 |

Así mismo, se presenta a continuación el porcentaje de avance de cada uno de los componentes del PAAC, así como del total del Plan.

**Tabla 3. Porcentaje de avance por componente a 31 de diciembre de 2020**

|  |
| --- |
| **Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2020Porcentaje de avance por componente a 31 de diciembre de 2020** |
| **No.** | **Componente** | **Subcomponentes** | **% de Avance por componente** | **% de Avance por componente** |
| 1 |  Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 100% | 100% |
| 2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción | 100% |
| 3. Consulta y divulgación | 100% |
| 4. Monitoreo o Revisión | 100% |
| 5. Seguimiento | 100% |
| 2 | Racionalización de trámites | Otros procedimientos Administrativos de cara al usuario: racionalización administrativa. | N.A. | N.A. |
| 3 | Rendición de Cuentas | 1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible | 100% | 100% |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 100% |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 100% |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional | 100% |
| 4 | Servicio al Ciudadano | 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico | 100% | 97,78% |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 100% |
| 3. Talento Humano | 100% |
| 4. Normativo y Procedimental | 89% |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 100% |
| 5 | Transparencia y acceso a la información | 1. Lineamientos de transparencia activa | 95% | 89,00% |
| 2. Lineamientos de transparencia pasiva | 100% |
| 3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información | 80% |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 50% |
| 5. Monitoreo de acceso a la información Pública | 100% |
| 6 | Iniciativas Adicionales | 1. Iniciativas Adicionales | 95% | 95,00% |
| **TOTAL** | **96,36%** |

**Fuente: Análisis realizado por Control Interno a partir del monitoreo reportado.**

De la tabla anterior se desprende que, a 31 de diciembre, se cumplió el PAAC en **96,36%**

A continuación, se detallan observaciones para cada una de las actividades del PAAC, dónde se encuentra identificado el cumplimiento por color:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Actividad cumplida |
|  | Actividad que no alcanzó cumplimiento |

**Tabla 4. Observaciones por actividad del PAAC a 31 de diciembre de 2020**

| **Componente**  | **Subcomponente** | **Ítem** |  **Actividad** | **Meta o producto** | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **% Avance** | **OBSERVACIONES SEGUNDO CUATRIMESTRE** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | **Subcomponente 1**  Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1.1 | Verificar la alineación de la Política de Administración del Riesgo con la planificación estratégica del Instituto. | 1 Política de Administración del riesgo alineada a la plataforma estratégica | 1/04/2020 | 30/07/2020 | 100% | **Se evidencia:**- Documento en Excel denominado "Alineación de Política de Riesgos vs Plataforma Estratégica de la Entidad", en el cual se concluye que la política de gestión del riesgo, se encuentra alineada a la plataforma estratégica, por tanto, la política existente puede seguir siendo aplicada a la nueva plataforma estratégica.Es importante mencionar que el documento no cuenta con firmas, ni aprobación.- Correo electrónico del 23/10/2020 de la funcionaria Magda Gómez y el contratista Fernando Vergara, dirigido a la Jefe de la OAP y demás colaboradores, en el cual remite el documento "Alineación de Política de Riesgos vs Plataforma Estratégica de la Entidad" |
| **Subcomponente 2**  Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 1.2.1 | Realizar la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto articulado entre la Oficina Asesora de Planeación y los responsables de procesos. | 1 Mapa de Riesgos de Corrupción construido | 2/01/2020 | 31/01/2020 | 100% | Se cumplió en el Primer Cuatrimestre |
| 1.2.2 | Consolidar y presentar la identificación de riesgos de corrupción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | 1 identificación de riesgos de corrupción | 27/01/2020 | 31/01/2020 | 100% | Se cumplió en el Primer Cuatrimestre |
| **Subcomponente 3**Consulta y divulgación  | 1.3.1 | Realizar acciones de divulgación de los instrumentos para la gestión de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción a través de los canales de comunicación del IDPC (Interna) | 2 acciones de transferencia del conocimiento sobre instrumentos para la gestión de riesgos | 1/03/2020 | 30/08/2020 | 100% | **Se evidencia:**- Correos electrónicos del 14/12/2020 y 16/12/2020, de la Jefe de la OAP remitiendo "tips" Gestión de Riesgo, dirigido a todos los correos "Administrativos".En los "Tips" se destaca :\*Los riesgos que pueden afectar el proceso y qué hacer\*Qué sucede si se materializa un riesgo\*Resumen por cada línea de defensa\*Qué es un plan de mitigación y dónde se registra\*Qué es un plan de contingencia y dónde se registra\*Cómo evitar la materialización de riesgo y qué hacer en caso de que suceda |
| 1.3.2 | Publicar la formulación del mapa de riesgos de corrupción en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | 1 publicación de la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2/01/2020 | 30/10/2020 | 100,00% | Se cumplió en el Primer Cuatrimestre |
| 1.3.3 | Publicar la consolidación del monitoreo al mapa de riesgos de corrupción en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. (III cuatrimestre 2019; I y II cuatrimestre 2020) | 3 publicaciones del monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción | 2/01/2020 | 30/10/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Pantallazo del micrositio de Transparencia, en el cual se observa la publicación del "mapa de riesgos de gestión y corrupción 2020" e informe de seguimiento "Riesgos de Gestión y de Corrupción" I y II cuatrimestre de 2020 |
| **Subcomponente 4** Monitoreo o revisión | 1.4.1 | Realizar la consolidación y análisis del monitoreo realizado a los riesgos de corrupción y reportar a la Asesoría de Control Interno (III cuatrimestre de 2019, y I - II cuatrimestre de 2020) | 3 Monitoreos al Mapa de Riesgos de Corrupción | 2/01/2020 | 30/10/2020 | 100% | **Se evidencia:\*** Radicado 20202200045113 del09/09/2020, en el cual la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación le remite a la Asesora de Control Interno el monitoreo realizado a los riesgos correspondientes al 2o cuatrimestre de 2020. |
| 1.4.2 | Realizar reportes del análisis de la gestión de riesgos de corrupción y presentar los resultados a los responsables (III cuatrimestre de 2019, y I - II cuatrimestre de 2020) | 3 reportes de análisis de la gestión de riesgos de corrupción | 2/01/2020 | 30/10/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Presentación denominada "Informe de Riesgos 1er y 2do cuatrimestre de 2020" con fecha septiembre 20 de 2020, cuyo objetivo indica "Mostrar los resultados del monitoreo a la gestión de los riesgos durante el primer y segundo cuatrimestre del año 2020".\* Correo electrónico del 18/12/2020, de la Jefe de la OAP dirigido al Director, Subdirectores, Jefes de Oficina y otros funcionarios, en el cual indica "envío los resultados del análisis de la gestión de riesgos de gestión y corrupción correspondientes al primer y segundo cuatrimestre realizados desde la Oficina Asesora de Planeación en el rol de segunda línea de defensa que contiene su distribución, clasificación por tipología de riesgo y alertas frente a la materialización de los riesgos del procesos, los cuales pueden ser consultados en la página web del Instituto" |
| 1.4.3 | Presentar un reporte de los resultados de la gestión de riesgos de corrupción de la vigencia 2019, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | 1 reporte de los resultados de la gestión de riesgos de corrupción | 1/02/2020 | 30/04/2020 | 100% | Se cumplió en el Primer Cuatrimestre |
| **Subcomponente 5** Seguimiento | 1.5.1 | Evaluar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto y publicar en la página web institucional. | 3 Informes de evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción | 2/01/2020 | 30/10/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Pantallazo del micro sitio de transparencia de la publicación del informe de seguimiento a Riesgos de Gestión y Corrupción del Segundo Cuatrimestre de 2020, elaborado por la Asesoría de Control Interno.Link https://idpc.gov.co/7-8-seguimiento-a-mapa-de-riesgos-de-procesos/, evidenciando que en efecto el informe se encuentra publicado |
| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites | Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | La entidad adelantó la identificación y valoración de sus Trámites y Otros Procedimientos Administrativos, las cuales hacen parte del inventario aprobado por el Comité SIG. En la presente vigencia se continuará con el proceso de propuesta y de inscripción; posteriormente, se elaborará la Estrategia Racionalización de Trámites. |   |   |
| Componente 3: Rendición de Cuentas | **Subcomponente 1**Información de Calidad y en Formato Comprensible | 3.1.1 | Elaborar el informe de gestión de la vigencia 2019 y gestionar su publicación en la página web del Instituto. | 1 Informe de gestión de la vigencia 2019 | 15/01/2020 | 31/01/2020 | 100% | Se cumplió en el Primer Cuatrimestre |
| 3.1.2 | Elaborar los informes de logros y resultados de rendición de cuentas y gestionar su publicación en la página web del Instituto. | 1 Informe de logros y resultados de rendición de cuentas | 1/10/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**- Documento denominado "Informe de Gestión Rendición de Cuentas Vigencia 2020"La Asesoría de Control Interno verificó su publicación en la página web, encontrando que el mismo fue divulgado en el siguiente link: https://idpc.gov.co/rendicion-de-cuentas-idpc/ |
| **Subcomponente 2**Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 3.2.1 | Conformar el grupo líder de rendición de cuentas al interior del Instituto. | 1 acta de conformación del equipo líder de rendición de cuentas | 2/01/2020 | 30/04/2020 | 100% | Acta del 4/08/2020- "Mesa de Trabajo - virtual Estrategia de Rendición de Cuentas", en la cual se trató el siguiente tema: "Programación de actividades para fortalecer los espacios de diálogo con la ciudadanía previo al proceso de Rendición deCuentas 2020."Acta del 24/08/2020- -Mesa de Trabajo -Estrategia de Rendición de Cuentas; el tema fue sobre actividades a desarrollar previas al proceso de RdC por el equipo líder de la OAP reportan evidencias, en la cual se observa la conformación del equipo de rendición de cuentas y los roles a ejercer por cada integrante. |
| 3.2.2 | Realizar reuniones de sensibilización internas sobre la importancia de la rendición de cuentas. | 3 reuniones de sensibilización  | 2/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Pantallazos con Piezas de divulgación que contienen la siguiente información:- "Llena esta encuesta y conéctate al taller sobre rendición de cuentas del IDPC" (25/09/2020).- "Tus opiniones cuentan" (28/09/2020)- Participa en la rendición de cuentas del IDPC. **Respuesta del Auditado:**El 11 de septiembre se realizó un taller virtual de sensibilización sobre la importancia del proceso de rendición de cuentas, dirigido a los servidores públicos de la entidad (anexo 1).Se participó de la capacitación de sensibilización del DAFP (Anexo 2) El 2 de octubre se realizó un taller virtual dirigido a la ciudadanía sobre la importancia de todo proceso de Rendición de Cuentas, el taller fue liderado por la Veeduría Distrital, quienes certifican su desarrollo con el correo soporte (Anexo 3) **Valoración de la respuesta:**Se evidencia: \* Archivo en Excel denominado "Asistencia Capacitación Rendición de Cuentas" cuyo tema fue "Jornada capacitación rendición de cuentas 11/09/2020 de 9 a 11 am Oficina Asesora de Planeación " con 80 participantes.Resumen formulario google sobre la jornada, en la cual se muestra a través de gráficas de qué dependencia asistieron, el rol de cada uno, dependencia, tipo de vinculación. \* Archivo en Excel denominado "Lista asistencia capacitación Manual Único de Rendición de Cuentas, 15/09/2020, 9 a 11am - Departamento administrativo de la función pública https://www.facebook.com/FuncionPublica" con 3 participantes del IDPC.\*Correo remitido por la Veeduría, además se aporta pantallazo por la Asesoría de Control Interno donde consta la realización de tal evento. Se modifica el porcentaje de avance.Teniendo en cuenta los documentos aportados, se modifica el porcentaje de avance. |
| 3.2.4 | Presentar las actividades de participación ciudadana en el marco del Modelo de Participación Ciudadana y Control Social del Instituto a los grupos de interés del Instituto. | 1 presentación de actividades de participación ciudadana a los grupos de interés del Instituto | 2/01/2020 | 31/12/2020 | 100% | Se cumplió en el segundo Cuatrimestre |
| 3.2.5 | Realizar acciones de divulgación de los lineamientos (caja de herramientas y modelo) para fortalecer la participación ciudadana y el control social (Interna y Externa) | 2 acciones de divulgación de los lineamientos para fortalecer la participación ciudadana y el control social  | 1/02/2020 | 30/08/2020 | 100% | Se cumplió en el segundo Cuatrimestre |
| 3.2.6 | Realizar un evento de rendición de cuentas de la gestión institucional. | 1 evento de rendición de cuentas institucional | 1/10/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Piezas con información relacionada con la ejecución de actividades del IDPC. |
| 3.2.7 | Atender las solicitudes de información que realice la ciudadanía a partir del evento de rendición de cuentas. | 100% de solicitudes de información atendidas | 1/10/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Correo electrónico del 15/12/2020 de la funcionara Nubia Zubieta de la OAP dirigido a la Secretaría de Cultura, en el cual indica que se dio respuesta a las preguntas 9 y 13 del formulario y que correspondían al IDPC.\* Informe de resultados de la audiencia de Rendición de Cuentas, en el cual se observa en el numeral 6, dos (2) preguntas realizadas y las respuestas otorgadas.  |
| **Subcomponente 3**Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas | 3.3.1 | Publicar mensualmente la información sobre la ejecución de planes, programas y proyectos para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural en redes sociales (Facebook - Twitter) y página web. | 11 publicaciones de información de planes, programas y proyectos del IDPC | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Documento en Word denominado "Reporte del plan de atención al ciudadano meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020" en el cual se describen las actividades llevadas a cabo:"Se mantuvo publicado y en servicio el menú de accesibilidad del sitio web, ubicado en la esquina izquierda inferior, con el cual los usuarios con discapacidades pueden adecuar los contenidos, bloques y textos del sitio web para su mejor comprensión. Se actualizaron los campos de metadatos de todas las imágenes subidas al sitio para que, en caso de que una persona con discapacidad no las pueda ver, bien sea en el sitio o en una búsqueda de Google, tengan una descripción simple de la imagen y de qué se trata. Se editó el banner principal del sitio web, y banners de “pauta”, con noticias destacadas diarias o semanales, incluyendo copies (título, descripción, botón) y meta data de las imágenes principales. Se actualizaron con nuevos contenidos, mejoras de diseño y aspectos técnicos: Consejo de patrimonio, Convocatorias públicas, Participación ciudadana."\* Piezas graficas publicadas entre septiembre y diciembre de 2020, así:- Septiembre (361) - Octubre (153)- Noviembre (146)- Diciembre (106)Contenidos sobre: Agenda, Alameda, Argentina, Arqueología, Carrera publicaciones, Cartografía, Columbarios, Comunicaciones, Concordia, Conversatorio Usme, Covers, Dibujaton, Estímulos, Festival Sacra, Hierba, PEMP, Civinautas, Recorridos, Boletín Interno, Ciclo Saberes, Patrimonio Fúnebre, Festival el Carmen, Participación Ciudadana, entre otros. |
| 3.3.2 | Realizar acciones de sensibilización sobre la importancia de la rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas del Instituto. | 3 acciones de sensibilización | 2/01/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Archivo en Excel denominado "Asistencia Capacitación Rendición de Cuentas" cuyo tema fue "Jornada capacitación rendición de cuentas 11/09/2020 de 9 a 11 am Oficina Asesora de Planeación " con 80 participantes.Resumen formulario google sobre la jornada, en la cual se muestra a través de gráficas de qué dependencia asistieron, el rol de cada uno, dependencia, tipo de vinculación. \* Archivo en Excel denominado "Lista asistencia capacitación Manual Único de Rendición de Cuentas, 15/09/2020, 9 a 11am - Departamento administrativo de la función pública https://www.facebook.com/FuncionPublica" con 3 participantes del IDPC.**Respuesta del Auditado:**El 11 de septiembre se realizó un taller virtual de sensibilización sobre la importancia del proceso de rendición de cuentas, dirigido a los servidores públicos de la entidad (anexo 1).Se participó de la capacitación de sensibilización del DAFP (Anexo 2) El 2 de octubre se realizó un taller virtual dirigido a la ciudadanía sobre la importancia de todo proceso de Rendición de Cuentas, el taller fue liderado por la Veeduría Distrital, quienes certifican su desarrollo con el correo soporte (Anexo 3) **Valoración de la respuesta:**Se evidencia:\*Correo remitido por la Veeduría, además se aporta pantallazo por la Asesoría de Control Interno donde consta la realización de tal evento. Se modifica el porcentaje de avance.Teniendo en cuenta lo anterior, se modifica el porcentaje de avance. |
| **Subcomponente 4**Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional | 3.4.1 | Elaborar y publicar el informe de resultados del evento de rendición de cuentas del Instituto. | 1 Informe de resultados del evento de rendición de cuentas | 2/01/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\*Documento en Word denominado "Informe resultado audiencia pública de rendición de cuentas sectorial 2020" en el cual se desarrollaron seis (6) temas a saber: Introducción, resultados fase preparatoria de la Audiencia, resultado de la convocatoria, asistencia, desarrollo de la audiencia, preguntas y respuestas.La Asesoría de Control Interno evidenció la publicación en el link https://idpc.gov.co/Transparencia/Planeaci%C3%B3n%202019/enero%202021/INFORME%20RESULTADO%20AUDIENCIA%20PUBLICA%20DE%20RC\_SECTORIAL%202020%20v1.pdf |
| Componente 4: Atención del Ciudadano | **Subcomponente 1**  Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 4.1.1 | Realizar actividades de divulgación y visibilización del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC y del portafolio de servicios, dirigidas a la ciudadanía, a través de piezas informativas. | 4 actividades de divulgación del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC y del portafolio de servicios | 1/02/2020 | 30/11/2020 | 100% | **Se evidencia:**- Piezas que contienen la siguiente información:1- "Apertura Palomar del Príncipe"2- "Resumen Opinión Ciudadana II semestre 2020" en el cual se desarrollan temas como: Sugerencias de la Ciudadanía y comentarios frente a la atención; felicitaciones frente al servicio; Recomendaciones frente a los comentarios de la ciudadanía sobre la prestación del servicio de cara al ciudadano.Igualmente adjuntan archivo en Excel denominado "Cronograma solicitudes áreas actividades 2020" |
| 4.1.2 | Realizar un informe semestral frente a las sugerencias que brinda la ciudadanía sobre la atención a la ciudadanía de la vigencia 2020 y presentar los resultados en el Comité correspondiente. | 2 informes de resultados (El informe del II semestre se realizará con corte a noviembre) | 1/11/2020 | 20/12/2020 | 100% | Se evidencia:**\* "**Informe Resumen Opinión Ciudadana II Semestre 2020 1 julio a 15 noviembre 2020"\* "Resumen Opinión Ciudadana II semestre 2020" en el cual se desarrollan temas como: Sugerencias de la Ciudadanía y comentarios frente a la atención; felicitaciones frente al servicio; Recomendaciones frente a los comentarios de la ciudadanía sobre la prestación del servicio de cara al ciudadano.\* Acta número 5 del 14/12/2020 en la que se evidencia en el numeral 8 "Presentación informe ejecutivo del Defensor del ciudadano 2020"Si bien hablan del segundo semestre, se evidencia que el informe está hasta el 15 de noviembre, es decir, 4 meses y 15 días- (aunque en la meta se indica que es con corte a noviembre) |
| **Subcomponente 2**Fortalecimiento de los canales de atención | 4.2.1 | Certificar mensualmente la información que se encuentra disponible en la Guía de Trámites y Servicios y en el Mapa Callejero  | 12 certificaciones de información en la Guía de Trámites y Servicios y en el Mapa Callejero  | 20/06/2020 | 31/10/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Certificaciones de confiabilidad de los meses de octubre y diciembre de 2020 (no se evidencian las certificaciones de confiabilidad de septiembre y noviembre)\* Oficios de remisión de certificaciones mediante Radicados 20205100045531 del 16/10/2020, 20205100051081 del 18/11/2020 y 20205100054951 del 9/12/2020 (no se evidencia el oficio correspondiente al mes de septiembre)Observaciones: La certificación se expide mes anticipado y el oficio remisorio es impreciso al citar la Circular, pues esta es la 131 y no la 031 como inexactamente se hizo.\* Igualmente adjuntan seis correos electrónicos suscritos desde el área de Transparencia y Atención a la ciudadanía, así:- 5/10/2020 - a la Subdirectora de Divulgación remitiendo información que se actualizó en el mes de septiembre, relacionada con la Guía de Trámites y Servicios.- 29/10/2020 - a la Subdirectora de Intervención remitiendo información que se actualizó en el mes de octubre, relacionada con la Guía de Trámites y Servicios.- 2/12/2020 - a la Subdirectora de Divulgación remitiendo información que se actualizó en el mes de octubre, relacionada con la Guía de Trámites y Servicios.- 2/12/2020 - a la Subdirectora de Intervención remitiendo información que se actualizó en el mes de noviembre, relacionada con la Guía de Trámites y Servicios.De las 12 certificaciones programadas en la meta producto, se evidencian 10, las cuales están acordes a fecha final, es decir, 31/10/2020. |
| 4.2.2 | Realizar una capacitación en lengua de señas a las personas de atención a la ciudadanía | 1 capacitación en lengua de señas | 1/07/2020 | 31/12/2020 | 100% | Observación: Se cambió la actividad, la cual fue aprobada en comité de Gestión y Desempeño del 14/12/2020**Se evidencia:**\* Correo electrónico del 3/11/2020 de Ángela Castro a Tatiana Dueñas, indicando los nombres de las personas que van a Participar a las capacitaciones talleres diferenciales.**\*** Correo electrónico del 10/11/2020 de Erika Gallego al equipo de Atención al Ciudadano y otros "Invitación: Capacitación y sensibilización sobre el Enfoque diferencial... Cada semana de 8am a 10am el martes, jueves del mar 17 de nov al vie 27 de nov (COT) (angela.castro@idpc.gov.co)"\* Correo electrónico del 24/11/2020 de Erika Gallego al equipo de Atención al Ciudadano y otros "Invitación actualizada: Capacitación y sensibilización sobre el Enfoque diferencial...Cada semana de 8am a 10am el martes, jueves del jue 26 de nov al miércoles 25 de nov (COT) (angela.castro@idpc.gov.co)"\* Correo electrónico del 5/12/2020 de Erika Gallego al equipo de Atención al Ciudadano y otros "Invitación: Balance sobre capacitación jue 10 de dic de 2020 8:30am - 9:30am (COT) (angela.castro@idpc.gov.co)"\* Formulario google con el resumen de la participación de dos (2) personas a la capacitación Enfoque Diferencial - 17 noviembre 2020 (8-10am)\* Formulario google con el resumen de la participación de dos (2) personas a la capacitación Enfoque Diferencial - 19 noviembre 2020 (8-10am)\* Formulario google con el resumen de la participación de dos (2) personas a la capacitación Enfoque Diferencial - 24 noviembre 2020 (8-10am).Conforme a lo anterior, se evidencia que solo Camila Acero del equipo de Atención al Ciudadano asistió a estas capacitaciones. |
| 4.2.3 | Realizar acciones de divulgación de la plataforma Distrital "Bogotá Te Escucha" para interponer sus quejas, reclamos, sugerencias, consultas y felicitaciones en el Centro de Documentación del Instituto. | 100% de las acciones de divulgación realizadas | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | La meta o producto fue modificada sin que se evidencie acta de aprobación de dicha modificación.**Se evidencia:**\* Pieza informativa sobre "Bogotá te Escucha" en la cual se explica qué es y cuál es el propósito.\* Fotografía de un salón en la cual se evidencia pegada la "pieza" descrita\* Archivo en Excel denominado "Cronograma Solicitudes Áreas Actividades 2020" |
| **Subcomponente 3**Talento Humano | 4.3.1 | Realizar actividades de divulgación del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC, dirigida a contratistas y funcionarios. | 4 actividades de divulgación del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC dirigidas a contratistas y funcionarios | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Correo electrónico del 2/12/2020 de Camila Acero al equipo de Sistemas solicitando la publicación en la intranet, de las siguientes piezas informativas, a la vez que las adjunta:1. Portafolio de trámites y servicios2. Política anti soborno3. Resumen satisfacción4. Modelo de atenciónLo anterior fue publicado en la intranet el 3/12/2020 según pantallazo que adjuntan. |
| 4.3.2 | Realizar actividades de cualificación del servicio al equipo de Transparencia y Atención a la ciudadanía | 3 Actividades de cualificación del servicio al equipo de Transparencia y Atención a la ciudadanía | 1/02/2020 | 30/11/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Diploma expedido el 5/12/2020 por la Veeduría Distrital a Camila Acero por la participación en el curso virtual "Control Social a la Gestión Pública" del 13/10/2020 al 5/12/2020\* Diploma expedido el 11/12/2020 por la Veeduría Distrital a Michell Suárez por la participación en el curso virtual "Control Social a la Gestión Pública" 13/10/2020 al 5/12/2020Las capacitaciones están por fuera del término establecido para cumplir la actividad, esto es, 30/11/2020 |
| **Subcomponente 4**Normativo y procedimental | 4.4.1 | Verificar la vigencia (actualización) del Inventario de Trámites y OPA's del IDPC. | 1 Inventario de Trámites y OPA's del IDPC verificado | 1/05/2020 | 30/08/2020 | 100% | Se cumplió en el segundo Cuatrimestre |
| 4.4.2 | Proponer los trámites "Información de intervenciones mínimas en Bien de Interés Cultural" y "Equiparación a estrato 1" en el Sistema único de Información de Trámites -SUIT | 2 trámites propuestos en el SUIT | 1/02/2020 | 30/06/2020 | 100% | Observación: Se cambió la actividad, la cual fue aprobada en comité de Gestión y Desempeño del 14/12/2020.**Se evidencia:**\* Pantallazo del SUIT con propuesta "Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural"\* Pantallazo del SUIT con propuesta "Autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios en Bienes de Interés Cultural y sus colindantes"Se evidencia la siguiente nota al final de cada formulario: "Está propuesta ya quedó aplicada al inventario de trámites de su entidad y será enviada al usuario que tiene asociado el rol de "Administrador de Trámites" para que continúe su gestión hasta la correspondiente publicación. |
| 4.4.3 | Presentar los trámites: "Autorización de anteproyecto de intervención en Bien de Interés Cultural", "Información de intervenciones mínimas en Bien de Interés Cultural" y "Equiparación a estrato 1" al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, para contar con su respectivo concepto. | 3 trámites presentados al DAFP | 1/02/2020 | 30/08/2020 | 67% | Observación: Se cambió la actividad, la cual fue aprobada en comité de Gestión y Desempeño del 14/12/2020**Se evidencia:**\* Comunicación con Radicado: 20202200047731 del 29/10/2020 dirigido al Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública cuyo asunto fue "Remisión proyecto de acto administrativo para la adopción del trámite “Autorización de anteproyecto de intervención en Bien de Interés Cultural”"\* Comunicación con Radicado: 20202200056621 del 17/12/2020 dirigido al Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública cuyo asunto fue "Remisión proyecto de acto administrativo para la adopción del trámite de equiparación a estrato uno (1) para el cobro de tarifas de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural."No se evidencia la presentación del trámite denominado "Autorización de reparaciones locativas en Bien de Interés Cultural"  |
| **Subcomponente 5**Relacionamiento con el ciudadano | 4.5.1 | Realizar la actualización de la caracterización de la ciudadanía, usuarios y grupos de interés del IDPC. | 1 actualización de la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés | 1/06/2020 | 31/12/2020 | 100% | Observación: Se cambió la actividad, la cual fue aprobada en comité de Gestión y Desempeño del 14/12/2020**Se evidencia:**\* Documento denominado "AVANCES EJERCICIO DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS IDPC EQUIPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Diciembre de 2020", en el cual se desarrollan los siguientes temas:1. Estado actual de trabajo interno IDPC en materia de caracterización de usuarios.2. Variables en Base de Datos Única del IDPC.3. Balance actual de la información de la Base de Datos Única del IDPC.\* Base de datos única 13.12.2020 con información de entidades y sector privado, como nombre, tipo de actor, cargo, institución/organización, teléfono, dirección, correo. |
| 4.5.2 | Realizar y divulgar pieza informativa de cara a la ciudadanía frente a los diferentes resultados que se presentan de la medición de la satisfacción, calidad en la atención y las medidas correctivas que se han implementado  | 2 piezas informativas de resultados.Para el del II Semestre se realizará con corte a Noviembre  | 1/02/2020 | 30/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Pieza informativa que contiene "resumen informe de satisfacción II semestre", en la cual se evidencia cuántos ciudadanos fueron atendidos y el total de encuestas recibidas.\* Pieza informativa denominada "Resumen opinión ciudadana I Semestre 2020 (sic)"\* Correo electrónico del 27/11/2020 de Atención al Ciudadano a María Paula Martínez Concha en el que le indica "A continuación adjunto la información para la realización de la pieza sobre "Divulgación opiniones ciudadanas II semestre", que solicité a través de la plataforma propuesta para ello."\* Correo electrónico del 9/12/2020 de Atención al Ciudadano a María Paula Martínez Concha en el que le indica que se corrigió la información. |
| 4.5.3 | Realizar informes trimestrales de medición de la satisfacción de la atención a la ciudadanía y publicarlos en la página web institucional (Micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública) | 4 informes de medición realizados y publicados | 15/01/2020 | 31/10/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Informe de Resultados de la Aplicación de Encuestas de Satisfacción de Servicio a la Ciudadanía III Trimestre de 2020.\* Informe tercer trimestre año 2020 del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-BOGOTÁ TE ESCUCHA-\* Correo electrónico del 2/12/2020 de Atención al Ciudadano a Transparencia en el que le solicita la publicación en el Micro sitio de Transparencia de la siguiente información;> Informe de satisfacción agosto> Informe de satisfacción septiembre> Informe de satisfacción octubre> Informe de satisfacción III Trimestre |
| 4.5.4 | Realizar informes semestrales del Defensor del Ciudadano y publicarlos en la página web institucional (Micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública) | 2 informes del defensor de la ciudadanía realizados y publicados | 20/06/2020 | 20/12/2020 | 100% | **Se evidencia:- I**NFORME SEMESTRAL DE LA GESTIÓN DEL DEFENSOR DE LA CIUDADANÍA DEL 1o DE JULIO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2020.- INFORME EJÉCUTIVO DE LA GESTIÓN DEL DEFENSOR DE LA CIUDADANÍA 1 DE JULIO AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2020- Correo electrónicos del 18 de diciembre de 2020de Camila Acero a Ángela Castro remitiendo informe para revisión. La Asesoría de Control Interno evidenció su publicación en el siguiente link: https://idpc.gov.co/Transparencia/Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%202019/Diciembre/Informe%20de%20Gestio%CC%81n%20del%20Defensor%20del%20Ciudadano%20II%20Semestre%202020.pdf |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | **Subcomponente 1**Lineamientos de Transparencia Activa | 5.1.1 | Mantener actualizada de manera permanente, la información del IDPC obligatoria, en el marco de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015, la Resolución 3564 de 2015. | Información actualizada en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* 29 correo electrónicos en los cuales las diferentes áreas solicitan publicación de información en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la información.\* Información actualizada en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la información de la página web.No obstante, es necesario se tengan en cuenta las observaciones presentadas en el informe de seguimiento a Ley de Transparencia. |
| 5.1.2 | Realizar informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y derecho de Acceso a la Información Pública. | 3 informes de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y derecho de Acceso a la Información Pública. | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:** \*Informe de Seguimiento al Cumplimiento la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública II Y III Cuatrimestre de 2020 |
| 5.1.3 | Publicar y mantener actualizada la información de datos abiertos del IDPC en el portal www.datosabiertos.bogota.gov.co. | 1 base de datos abiertos del IDPC publicada y actualizada | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**- Correo electrónico del 21/09/2020 de Nubia Marcela Rincón al Subdirector de Gestión Corporativa en el que le indica que "se adelantó la actualización en la plataforma de datos abiertos de Bogotá el Dataset de los Bienes Muebles en todos los formatos estándar asociados, como se puede ver en las siguientes imágenes y en el link https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/inventario-patrimonio-mueble-bogota-d-c" |
| 5.1.4 | Publicar mensualmente un reporte de la ejecución contractual del IDPC en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | 12 reportes de la ejecución contractual del IDPC | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100% | No hay evidencias en la carpetaLa Asesoría de Control Interno consultó en el micro sitio de Transparencia, encontrando que en el link https://idpc.gov.co/8-2-publicacion-de-la-ejecucion-de-contratos/, está publicado la ejecución contractual de septiembre a diciembre de 2020.Se evidencia además la de agosto que no se observó en el cuatrimestre anterior. |
| 5.1.5 | Actualizar el contenido de los ítems relacionados con directorio y preguntas y respuestas frecuentes | 2 contenidos de la página web actualizados  | 1/02/2020 | 30/04/2020 | 75% | **Se evidencia:**\* Dos (2) Pantallazos, en uno de ellos se evidencian preguntas y respuestas; el otro, contiene el título del Directorio de funcionarios y contratistas.La Asesoría de Control Interno consultó directamente en el micro sitio, encontrando, que en el Directorio de Funcionarios no está relacionada Magally Morea, nombrada en el 2020 y el Directorio de Contratista está desactualizado, esto teniendo en cuenta que se relacionan 178 contratistas y según ejecución contractual publicada por la OAJ en el micro sitio de Transparencia, son más de 300 contratistas.**Respuesta del Auditado:**Los ítems fueron actualizados de acuerdo con el Esquema de Publicación de Información que se encontraba vigente para el año 2020. La actividad se encontraba programada para el primer cuatrimestre del año, por lo que se entiende que se realiza una vez conforme a la periodicidad establecida que era anual. Se acoge la recomendación de la oficina de control interno pero la actividad no se encuentra incumplida. **Valoración de la respuesta:**De ser acogida la tesis presentada, ningún documento podría ser actualizado y publicado en el transcurso del año, situación que no obedece a la realidad, máxime cuando la información allí publicada debe ser constante y real. Situación que ha sido advertida en el transcurso del año a través de los informes de seguimiento al PAAC y a Ley de Transparencia. Así las cosas, se mantiene el porcentaje de avance.  |
| **Subcomponente 2**Lineamientos de TransparenciaPasiva | 5.2.1 | Realizar y publicar boletines mensuales de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que ingresan a la entidad, a través de la página web del Instituto | 11 boletines de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública  | 1/02/2020 | 31/12/2020 | 100,00% | **Se evidencia:**\* Piezas de información con los boletines números 8, 9, 10 y 11 correspondientes a los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2020.\* Correo electrónico del 18/12/2020 de Camila Acero a Leonardo Ochica solicitando la realización del boletín mensual de Noviembre.La Asesoría de Control Interno consultó su publicación encontrando que los mismos están publicados en el siguiente link https://idpc.gov.co/boletines-informes-de-solicitudes-de-informacion-publica/ |
| **Subcomponente 3**Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 5.3.1 | Actualizar, adoptar y divulgar el Esquema de Publicación de Información  | 1 Esquema de publicación de información actualizado, adoptado y divulgado | 1/02/2020 | 30/04/2020 | 100% | Se cumplió en el segundo Cuatrimestre |
| 5.3.2 | Actualizar, adoptar y divulgar el índice de Información Clasificada y Reservada  | 1 Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado, adoptado y divulgado | 1/04/2020 | 31/08/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Archivo denominado "Índice de Información Clasificada y Reservada 09/12/2020"\* Presentación al comité Institucional de Gestión y Desempeño el 14/12/2020La Asesoría de Control Interno consultó en el micro sitio de transparencia, encontrando que se encuentra publicado en el link https://idpc.gov.co/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/ |
| 5.3.3 | Actualizar, adoptar y divulgar el Registro de Activos de Información  | 1 Registro de Activos de Información actualizado, adoptado y divulgado | 1/04/2020 | 31/08/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Archivo denominado "Registro de Activos de Información 09/12/2020"\* Presentación al comité Institucional de Gestión y Desempeño el 14/12/2020La Asesoría de Control Interno consultó en el micro sitio de transparencia, encontrando que se encuentra publicado en el linkhttps://idpc.gov.co/10-2-registro-de-activos-de-informacion/ |
| 5.3.4 | Actualizar y adoptar el Programa de Gestión Documental  | 1 Programa de Gestión Documental actualizado, adoptado y divulgado | 1/10/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Programa de Gestión Documental del 23/12/2020 Versión 4\* Presentación al comité Institucional de Gestión y Desempeño el 14/12/2020\* Correo electrónico del 23/12/2020 de la OAP al Subdirector de Gestión Corporativa en el que se le informa que los documentos aprobados en el comité de Gestión y Desempeño fueron publicados, entre ellos, el Programa de Gestión Documental. |
| 5.3.5 | Presentar la propuesta de actualización de las TRD del Instituto ante el Archivo de Bogotá | 1 propuesta de actualización de las TRD del Instituto presentada ante el Archivo de Bogotá | 1/02/2020 | 30/06/2020 | 100% | Si bien se encuentra la aprobación interna de las TRD, la actividad hace referencia a la presentación de la propuesta al Archivo de Bogotá, de la cual no hay evidencia.**Respuesta del Auditado:**Las tablas de retención documental fueron radicadas al archivo de Bogotá, mediante radicado No. 20202100042091 del 28 de septiembre 2020, con el objetivo de que fueran presentadas al concejo distrital de archivos para su aprobación. Se anexa: Oficio remisorio y TRD enviadas. **Valoración de la respuesta:**En efecto se evidencia la presentación de los documentos ante el archivo de Bogotá, por tanto, se modifica el porcentaje de avance. |
| **Subcomponente 4**Criterio Diferencial de Accesibilidad | 5.4.1 | Verificar el cumplimiento de los lineamientos para facilitar el acceso a la información en la página web del Instituto a personas en situación de discapacidad. | 1 verificación de los lineamientos de acceso a la información la página web a personas en situación de discapacidad. | 1/02/2020 | 30/06/2020 | 50% | **Se evidencia:**\* Pantallazo con Menú de Accesibilidad No se evidenciaron soportes de la verificación del cumplimiento de lineamientos.**Respuesta del Auditado:**En la página web del IDPC, se realizó la verificación de los lineamientos para facilitar el acceso a la información de la página web. A la fecha se encuentra disponible el icono de discapacidad para facilitar el acceso a los contenidos de información pública. En la vigencia 2021 se programará otra revisión conforme a la nueva resolución MINTIC para la implementación de la Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública. **Valoración de la respuesta:**Se deja un 50% de porcentaje de avance, esto teniendo en cuenta que se cuenta con menú de accesibilidad, sin embargo, no se adjunta soporte de la verificación del cumplimiento de los lineamientos. |
| **Subcomponente 5**Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.5.1 | Elaborar informes trimestrales de la atención de PQRS (SDQS), en los que se incluye un acápite sobre solicitudes de acceso a la información pública. | 4 Informes de PQRSD publicados | 2/01/2020 | 31/12/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* INFORME TERCER TRIMESTRE AÑO 2020 DEL SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS-BOGOTÁ TE ESCUCHA.\* Adicionalmente se adjunta todos los seguimientos efectuados a través de correos electrónicos a las PQRS. |
| Componente 6: Iniciativas adicionales |  | 6.1.1 | Conformar el Equipo de Gestores de Integridad para la vigencia 2020. | 1 Equipo de Gestores de Integridad para la vigencia 2020, conformado | 1/02/2020 | 31/03/2020 | 100% | Se cumplió en el Primer Cuatrimestre |
| 6.1.2 | Formular y aprobar el Plan de Gestión de la Integridad y gestionar su publicación en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | 1 Plan de acción de la Política de Integridad aprobado | 1/02/2020 | 31/05/2020 | 100% | Se cumplió en el segundo Cuatrimestre |
| 6.1.3 | Ejecutar el Plan de Gestión de la Integridad | 100% del Plan de acción de la Política de Integridad implementado | 2/06/2020 | 31/12/2020 | 80% | **Se evidencia:**\* Pieza de información que contiene la cápsula de integridad "RESPETO"\* Pieza de información que contiene la cápsula de integridad "COMPROMISO"\* Pieza de información que contiene la cápsula de integridad "DILIGENCIA"\* Pieza de información que contiene la cápsula de integridad "JUSTICIA"Todas esta piezas informativas fueron enviadas a través de correos electrónicos a "administrativos" en las siguientes fechas:-30/09/2020-27/10/2020-23/11/2020-16/12/2020Observación: Dentro del plan de Gestión de Integridad se estableció "Realizar seguimiento periódico por parte de los gestores de integridad de plan de acción propuesto." sin embargo, no se evidencia prueba de este seguimiento.**Respuesta del Auditado:**En el mes de diciembre de 2020, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, se efectuó el seguimiento al plan de trabajo de integridad y se levantó el informe “Diagnóstico preliminar Implementación Política de Integridad”. Así mismo, el 14 de octubre de 2020, los Gestores de Integridad, hubo reunión con el fin de revisar el estado de avance del plan de integridad de la vigencia.Se Anexa: Acta del 14 de octubre 2020- revisión avance en plan; Diagnóstico preliminar a la implementación de la política de integridad. **Valoración de la respuesta**En efecto se evidencia el acta y diagnóstico, sin embargo, en este último no se evidencia fecha de elaboración. Se modifica el porcentaje de avance. |
| 6.1.4 | Realizar acciones de divulgación del Protocolo de Atención a Denuncias de Actos de Corrupción, dirigido a funcionarios y contratistas del Instituto y a la ciudadanía. | 3 acciones de divulgación del Protocolo  | 1/05/2020 | 30/11/2020 | 100% | **Se evidencia:**\* Correo electrónico del 30/09/2020 para "administrativos" con Pieza de información que contiene Protocolo para atender una denuncia por actos de corrupción\* Pieza de información con el siguiente título "Sabías que en el IDPC hay un protocolo para la Atención de Denuncias de Actos de Corrupción?",De tres (3) acciones de divulgación se realizaron dos (2)**Respuesta del Auditado:**En la Intranet del IDPC, se realizó la tercera actividad de divulgación del Protocolo de atención de denuncias de Actos de Corrupción, la cual está disponible para su consulta; se anexa la pieza.**Valoración de la respuesta:**En efecto, se evidencia la pieza publicada, se modifica el porcentaje de avance. |

1. **FORTALEZAS EVIDENCIADAS**
* El PAAC fue publicado de manera oportuna en el micro sitio de transparencia, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018.
* Las evidencias se presentaron de manera ordenada y en su mayoría le apuntaron a la actividad.
1. **OBSERVACIONES**
* Se corrigieron en la base los indicadores, metas y/o productos vs la magnitud, no obstante, no se evidenció documento mediante el cual se aprobaron estas modificaciones, razón por la cual se mantiene la observación.
* En los seguimientos del primer y segundo cuatrimestre se realizaron algunas observaciones, sin embargo, se evidenció que estas no fueron objeto de verificación y subsanación, manteniéndose para este seguimiento, lo que denota una falta de seguimiento a los informes producidos por la Asesoría de Control Interno.
* Si bien las siguientes acciones se reportan como cumplidas, estas se ejecutaron por fuera de los términos establecidos en el PAAC.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** |
| **PAAC** | 1.1.1 | Verificar la alineación de la Política de Administración del Riesgo con la planificación estratégica del Instituto. | 1/04/2020 | 30/07/2020 |
| 1.3.1 | Realizar acciones de divulgación de los instrumentos para la gestión de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción a través de los canales de comunicación del IDPC (Interna) | 1/03/2020 | 30/08/2020 |
| 1.4.2 | Realizar reportes del análisis de la gestión de riesgos de corrupción y presentar los resultados a los responsables (III cuatrimestre de 2019, y I - II cuatrimestre de 2020) | 2/01/2020 | 30/10/2020 |
| 3.2.1 | Conformar el grupo líder de rendición de cuentas al interior del Instituto. | 2/01/2020 | 30/04/2020 |
| 4.4.2 | Proponer los trámites Autorización de reparaciones locativas en Bien de Interés Cultural" y "Equiparación a estrato 1" en el Sistema único de Información de Trámites -SUIT | 1/02/2020 | 30/06/2020 |
| 5.3.1 | Actualizar, adoptar y divulgar el Esquema de Publicación de Información  | 1/02/2020 | 30/04/2020 |
| 5.3.2 | Actualizar, adoptar y divulgar el índice de Información Clasificada y Reservada  | 1/04/2020 | 31/08/2020 |
| 5.3.3 | Actualizar, adoptar y divulgar el Registro de Activos de Información  | 1/04/2020 | 31/08/2020 |
| 5.3.5 | Presentar la propuesta de actualización de las TRD del Instituto ante el Archivo de Bogotá | 1/02/2020 | 30/06/2020 |

1. **NO CONFORMIDADES DETECTADAS**
* Incumplimiento de 4 actividades, las cuales se detallan a continuación:

| **ACTIVIDAD** | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** |
| --- | --- | --- |
| **PAAC** | 4.4.3 | Presentar los trámites: "Autorización de anteproyecto de intervención en Bien de Interés Cultural", "Autorización de reparaciones locativas en Bien de Interés Cultural" y "Equiparación a estrato 1" al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, para contar con su respectivo concepto | 1/02/2020 | 30/08/2020 |
| 5.1.5 | Actualizar el contenido de los ítems relacionados con directorio y preguntas y respuestas frecuentes | 1/02/2020 | 30/04/2020 |
| 5.4.1 | Verificar el cumplimiento de los lineamientos para facilitar el acceso a la información en la página web del Instituto a personas en situación de discapacidad. | 1/02/2020 | 30/06/2020 |
| 6.1.3 | Ejecutar el Plan de Gestión de la Integridad | 2/06/2020 | 31/12/2020 |

1. **CONCLUSIÓN GENERAL**

Una vez finalizada la evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2020, se evidencia un cumplimiento total del 96.36%, observándose que de los seis (6) componentes solo dos de ellos alcanzaron el 100%, esto es, Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y Rendición de Cuentas.

Además, se pudo establecer que, si bien se cumplieron 48 actividades, 9 de ellas fueron ejecutadas por fuera de los términos establecidos en el PAAC y otras 4 que no alcanzaron su cumplimiento.

La Asesoría de Control Interno en sus informes de seguimiento realizó varias observaciones y recomendaciones que infortunadamente no fueron objeto de verificación, menos de subsanación, omisión que produjo que el cumplimiento no alcanzara la meta programada.

Se reitera que el PAAC es un instrumento que blinda a la entidad frente a la percepción de la ciudadanía, toda vez que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable, de esta forma, no alcanzar el 100% desfavorece estos índices programados por el IDCP.

1. **RECOMENDACIONES**
* Procurar una formulación del PACC para la vigencia 2021, con acciones que puedan ser medibles y cumplidas dentro de los términos allí establecidos, así como, evitar cumplimientos extemporáneos o incumplimientos de las actividades formuladas, por lo tanto, se recomienda revisar y ajustar la programación del PAAC con oportunidad, garantizando la eficacia y efectividad del Plan y acatar las recomendaciones sugeridas desde la Asesoría de Control Interno.
* Adelantar el Plan de Mejoramiento conforme al procedimiento, para aquellas actividades que fueron incumplidas y descritas en las No Conformidades.