|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME** | **DÍA** | 14  | **MES** | 05  | **AÑO** | 2021 |
| **PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA** | Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Primer Cuatrimestre 2021 |
| **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** | Primer cuatrimestre de 2021 |
| **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 159 del 24 de agosto de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley [1712](http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882)del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”
* 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 UrregoLilliana María Calle Carvajal |
| **FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA** | Del 7 al 14 de mayo de 2021 |
| **INSUMOS** | Los resultados, se fundamentan en la información solicitada mediante oficio 20211200076023 del 3 de mayo de 2021 y remitida a través de oficio 20212200078563 del día 06 de mayo de 2021. |
| **LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO** | Ninguna |

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, se debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Es responsabilidad de Control Interno efectuar tres (3) seguimientos al año, esto es, con corte al 30 de abril, agosto 31 y diciembre 31, cuyo resultado debe ser publicado los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, es decir, en mayo, septiembre y enero.

Atendiendo lo anterior, se presenta el resultado de la evaluación con corte al 30 de abril de 2021.

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

El PAAC cuenta con 49 acciones, por lo que se presenta a continuación el estado de acciones por componentes:

**Tabla 1. Estado acciones por componentes y subcomponentes a 30 de abril de 2021**

| **No.** | **Componente** | **Subcomponentes** | **Acciones por Subcomponente** | **Acciones Cumplidas** | **Acciones en Ejecución** | **Acciones incumplidas** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción | 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 3. Consulta y divulgación | 4 | 1 | 3 | 0 |
| 4. Monitoreo o Revisión | 3 | 0 | 3 | 0 |
| 5. Seguimiento | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 2 | Racionalización de trámites | Otros procedimientos Administrativos de cara al usuario: racionalización administrativa. | 5 | 0 | 5 | 0 |
| 3 | Rendición de Cuentas | 1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 6 | 2 | 4 | 0 |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 4 | Servicio al Ciudadano | 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 3. Talento Humano | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 4. Normativo y Procedimental | 3 | 0 | 3 | 0 |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 5 | Transparencia y acceso a la información | 1. Lineamientos de transparencia activa | 3 | 0 | 3 | 0 |
| 2. Lineamientos de transparencia pasiva | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 5. Monitoreo de acceso a la información Pública | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 6 | Iniciativas Adicionales | 1. Iniciativas Adicionales | 3 | 1 | 2 | 0 |
| **TOTAL** |  |  | **49** | **6** | **43** | **0** |

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

De la tabla y la gráfica anterior, se desprende que cuarenta y tres (43) acciones se encuentran en ejecución y dentro del término establecido, seis (6) cumplidas de las cuales cinco (5) a tiempo y una (1) de manera extemporánea. No se evidenció incumplimiento de actividades.

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 30 de abril de 2021**

| **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% | 37,78% |
| 2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción | 0% |
| 3. Consulta y divulgación | 33% |
| 4. Monitoreo o Revisión | 22% |
| 5. Seguimiento | 33% |
| 2 | Racionalización de trámites | 1.Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 0% | 0,00% |
| 3 | Rendición de Cuentas | 1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible | 50% | 33.64% |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 46% |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 39% |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional | 0% |
| 4 | Servicio al Ciudadano | 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico | 33% | 6,67% |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 0% |
| 3. Talento Humano | 0% |
| 4. Normativo y Procedimental | 0% |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 0% |
| 5 | Transparencia y acceso a la información | 1. Lineamientos de transparencia activa | 27% | 10.92% |
| 2. Lineamientos de transparencia pasiva | 0% |
| 3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información | 0% |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 0% |
| 5. Monitoreo de acceso a la información Pública | 27% |
| 6 | Iniciativas Adicionales | 1. Iniciativas Adicionales | 33% | 33,33% |
| **TOTAL** | **20,39%** |

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

De la tabla anterior se desprende que, a 30 de abril el porcentaje de avance del PAAC está en **20,39%**

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

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

**Tabla 4. Observaciones por actividad del PAAC a 30 de abril de 2021**

| **Componente**  | **Subcomponente** | **Ítem** |  **Actividad** | **Meta o producto** | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **% Avance** | **OBSERVACIONES PRIMER 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 | Actualizar el manual de riesgos incluyendo directrices en caso de la materialización de los riesgos | 1 Manual de riesgos actualizado  | 01/01/2021 | 30/06/2021 | 100% | **Se evidencia:-**Manual "Gestión de Riesgos" Versión 2 - Vigencia: 30 de abril de 2021 |
| **Subcomponente 2**  Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 1.2.1 | Revisar y actualizar el 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 | 04/02/2021 | 30/06/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el segundo cuatrimestre |
| 1.2.2 | Consolidar y presentar la identificación de riesgos de corrupción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | 1 Matriz de riesgos de corrupción presentada a comité  | 03/05/2021 | 30/06/2021 | 0,00% | La actividad inicia en el segundo cuatrimestre |
| **Subcomponente 3**Consulta y divulgación  | 1.3.1 | Diseñar campaña de las herramientas de gestión que contempla como uno de sus componentes los riesgos de gestión y corrupción  | 1 Documento de campaña diseñada  | 01/02/2021 | 31/03/2021 | 100% | **Se evidencia:-**Documento en Word sin fecha denominado "Campaña para el fortalecimiento de las Herramientas de Gestión del IDPC”, el cual contiene las debilidades, el objetivo, descripción de la campaña, fases (cronograma).-Correos electrónicos del 29 y 30 de abril entre la funcionaria del SIG y la Jefe de la OAP para la aprobación del documento antes señalado, el cual fue aprobado por la Jefe de la OAP. |
| 1.3.2 | Ejecutar campaña de las herramientas de gestión, evidenciando la gestión de riesgos  | Reporte de ejecución de las actividades de la campaña  | 01/04/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 1.3.3 | Publicar el mapa de riesgos de corrupción en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | 1 publicación de la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción | 03/05/2021 | 30/07/2021 | 0,00% | No se indica la vigencia del mapa de riesgos, por lo cual se asume es la actualización mencionada en la actividad 1.2.1La actividad finaliza en el segundo cuatrimestre |
| 1.3.4 | Publicar la consolidación del monitoreo al mapa de riesgos de corrupción en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. (III cuatrimestre 2020; I y II cuatrimestre 2021) | 3 publicaciones del monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción | 02/01/2021 | 30/10/2021 | 33% | **Se evidencia**:-Pantallazo del micro sitio de Transparencia que, evidencia la publicación del monitoreo al mapa de riesgos del III cuatrimestre 2020 y archivo en Excel que da cuenta del monitoreo. |
| **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 2020, y I - II cuatrimestre de 2021) | 3 Monitoreos al Mapa de Riesgos de Corrupción | 02/01/2021 | 30/10/2021 | 33% | **Se evidencia:**-Radicado 20212300000413 del 7/01/2021 de la OAP a Control Interno entregando la información de riesgos de gestión y de corrupción, correspondiente al III cuatrimestre 2020. |
| 1.4.2 | Realizar reportes de la evaluación de la gestión de riesgos de corrupción y presentar los resultados a los responsables (III cuatrimestre de 2020, y I - II cuatrimestre de 2021) | 3 reportes de análisis de la gestión de riesgos de corrupción | 02/01/2021 | 30/10/2021 | 33% | **Se evidencia:**-Archivo en Excel que contiene el Reporte de Riesgos III cuatrimestre 2020 consolidado.-Correo electrónico el 23 de abril de 2021 de un funcionario de la OAP dirigido a todos los responsables de los riesgos de la entidad en la que les remite *“el informe consolidado del monitoreo efectuado por la Oficina Asesora de Planeación a los riesgos para el tercer cuatrimestre de 2020 para tener en cuenta las observaciones que alertan sobre las desviaciones en el cumplimiento."* |
| 1.4.3 | Presentar un reporte de los resultados de la gestión de riesgos de gestión y corrupción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | 1 reporte de los resultados de la gestión de riesgos de corrupción | 30/07/2021 | 30/10/2021 | 0,00% | La actividad inicia en el segundo 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 | 02/01/2021 | 30/10/2021 | 33% | **Se evidencia:**-Informe de evaluación de riesgos del III cuatrimestre de 2020-Matriz de seguimiento a los riesgos -Pantallazo de la publicación del informe en el micro sitio de transparencia |
| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites | Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | 75500 | Asesoría para el enlucimiento de fachadas | 1. Se agenda la cita por parte de ciudadano 2. Agendar fecha y hora para desarrollar la atención3. Designar profesional 4 Recibir al ciudadano y ejecutar la asesoría 5 Encuestar al ciudadano sobre la satisfacción de la atención prestada  | 18/05/2021 | 31/08/2021 | 0,00% | La actividad inicia en el segundo cuatrimestre |
| 75510 | Programa “Adopta Un Monumentos | 1. Solicitar asesoría por parte del ciudadano 2. Agendar fecha y hora para desarrollar la asesoría por parte de servidor de la entidad 3. Definir fecha y hora para la atención presencial por parte del ciudadano y servidor 4 Recibir al ciudadano y ejecutar la asesoría 5. el ciudadano radica el formulario de adopción y la carta de intención y demás documentos de acuerdo del tipo de adopción 6 Evaluación de los documentos por parte de servidor de la entidad 7 Notificación de la respuesta de la adopción  | 15/02/2021 | 31/08/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el segundo cuatrimestre |
| 01/06/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 01/06/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 01/06/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 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 2020 y gestionar su publicación en la página web del Instituto. | 1 Informe de gestión de la vigencia 2020 | 15/01/2021 | 15/02/2021 | 100,00% | **Se evidencia:**-Correo del 31 de enero de 2021, en el cual la Jefe de la OAP, solicita la publicación del informe de gestión correspondiente a la vigencia 2020 en el micro sitio de transparencia.-Se evidenció el informe en el link https://idpc.gov.co/7-1-informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/ |
| 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 | 01/10/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| **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 | 02/01/2021 | 30/04/2021 | 100% | **Se evidencia:**-Correo del 30 de abril de 2021, en el cual la Jefe de la OAP, comparte a los "administrativos" pieza comunicativa el rol que desempeñan cada una de las áreas y grupos de apoyo, que contribuyen a fortalecer los canales de comunicación para que los procesos de Rendición de Cuentas realizados durante el año, se desarrollen de una manera clara y precisa.-Pieza comunicativa con la información señalada en el correo-Estrategia Rendición de Cuentas; vigencia 24/02/2021; versión 03-No se evidencia el acta con la conformación del equipo líder de rendición de cuentas, si bien, al interior de la estrategia se indica que el equipo fue conformado mediante acta del 24 de agosto de 2020 y se relacionan las áreas con su respectivo rol, es preciso indicar que las fechas establecidas para esta actividad son de esta vigencia.**Respuesta otorgada**:Envío para su consideración el acta de socialización y ratificación del grupo líder para adelantar las actividades propias de la rendición de cuentas del Instituto para la vigencia 2021; lo anterior con el ánimo de subsanar la no conformidad detectada**Valoración:**En efecto se evidencia acta del 30 de abril, mediante la cual se socializa el rol que desempeñan los grupos de apoyo en el proceso de Rendición de Cuentas, por tanto se cumple con la actividad. |
| 3.2.2 | Formular y aprobar el Plan Institucional de Participación Ciudadana. | Plan Formulado  | 01/01/2021 | 31/01/2021 | 100% | **Se evidencia:**-Archivo en Excel que contiene el PIPC 2021-Acta número 1 del 28 de enero de 2021 en la cual se aprobó el Plan Institucional de Participación Ciudadana: Contiene 26 ámbitos de participación que reflejan la proyección de acciones de participación ciudadana en los procesos misionales liderados por el Instituto. |
| 3.2.3 | Ejecutar los ámbitos de participación ciudadana definidos en el PIPC para garantizar la participación de la ciudadanía en la gestión misional del instituto  | 100% de acciones de participación ejecutadas | 02/02/2021 | 31/12/2021 | 25,44% | Se evidencia:-En el primer trimestre estaban programadas 37 actividades, de las cuales se realizaron 58.Ver Anexo PICPC en el cual se describen todas las actividades llevadas a cabo. |
| 3.2.4 | Realizar reuniones de sensibilización internas sobre la importancia de la participación ciudadana con enfoque diferencial, territorial  | 2 reuniones de sensibilización  | 02/02/2021 | 31/12/2021 | 50,00% | **Se evidencia:**-Lista de Asistencia-CapacitacionServPublicosParticipaciónCiudadana 22.04.21-Documento denominado "Esquema general encuentro de sensibilización y capacitación en participación ciudadana"-Presentación de la capacitación  |
| 3.2.5 | Realizar un evento de rendición de cuentas de la gestión institucional de la vigencia 2021 | 1 evento de rendición de cuentas institucional | 01/10/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad inicia en el tercer cuatrimestre |
| 3.2.6 | Atender las solicitudes de información que realice la ciudadanía a partir del evento de rendición de cuentas. | 100% de solicitudes de información atendidas | 01/10/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad inicia en el tercer cuatrimestre |
| **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 | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 27% | **Se evidencia:**-Fomento: No abre, presenta error-Publicaciones: Banner Interno "Seis Libros asombrosos para conocer los patrimonios de Bogotá"-Inventarios: 3 pantallazos de piezas del inventario patrimonial, publicadas en una red social. -Recorridos Patrimoniales: 3 piezas denominadas "Tiendas con Memoria", "Los Caminos del Agua", "La flor de la montaña"-Enfoques MdB: 4 piezas sobre actividades para niños en el Museo de Bogotá.Además del banner, se debe aportar la solicitud de publicación, medio y fecha de publicación. |
| 3.3.2 | Realizar acciones de sensibilización sobre la importancia de la rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas del Instituto. | 2 acciones de sensibilización | 02/01/2021 | 31/12/2021 | 50% | **Se evidencia:** -Pieza comunicativa "qué es y qué no es la rendición de cuentas"-Listas de Asistencia jornada sensibilización RC 16.04.2021-Pieza "Ruta Metodológica de todo Proceso de Rendición de Cuentas"-Resultados de la encuesta de sensibilización "Taller de Rendición de Cuentas" |
| **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 | 02/01/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 3.4.2 | Realizar y publicar el informe de evaluación del evento de rendición de cuentas del IDPC | 1 Informe de evaluación del evento de rendición de cuentas | 01/10/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| Componente 4: Atención del Ciudadano | **Subcomponente 1**  Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 4.1.1 | Presentar a la alta Dirección los resultados de la gestión del proceso de Atención a la ciudadanía  | 3 Presentaciones a la Dirección de resultados del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC  | 01/02/2021 | 30/12/2021 | 33% | **Se evidencia:**-Invitación: Conversación estado proyecto atención a la Ciudadanía lun 8 de mar de 2021 11am - 1pm (COT) (angela.castro@idpc.gov.co) Invitados: Lina Díaz y Juan F Acosta, presenta Ángela Castro-Presentación a la Dirección General del 8 de marzo de 2021, en la cual se evidencia el contexto del proceso, estado de los compromisos, modelo de atención a la ciudadanía con la gestión de las PQRS y trámites. |
| **Subcomponente 2**Fortalecimiento de los canales de atención | 4.2.1 | Adecuación de espacios físico de la sede del Palomar de acuerdo con el plan de trabajo de ajustes razonables de accesibilidad aprobado por el IDPC | 100% de adecuaciones aprobadas en el plan de ajuste razonable de accesibilidad  | 02/02/2021 | 31/12/2021 | 0% | **Se evidencia:**-Documento de la Veeduría denominado "SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN LAS ESTRATEGIAS DE LA VEEDURÍA DISTRITAL" de septiembre de 2019.-Acta del 18.02.2021 "Revisión Plan de trabajo Ajustes Razonables"-Acta del 25.03.2021 "Revisión Plan de trabajo Ajustes Razonables"-Formulario Google con resultados, sin que se evidencie la fecha y donde participan en 3 preguntas 3 funcionarios.-Matriz denominada "Porcentaje de avance"No es posible determinar el porcentaje de avance de cumplimiento como quiera que no se evidencia un cronograma en el que se indique en qué fecha se desarrollaran las actividades programadas, además no se observó soportes que den cuenta de las actividades descritas en las matrices indicadas. |
| 4.2.2 | Oficializar la participación del IDPC en el súper CADE Virtual  | 1 convenio con secretaria General  | 01/05/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| **Subcomponente 3**Talento Humano | 4.3.1 | Revisar, ajustar la estrategia de reconocimiento al mejor servidor de atención a la ciudadanía  | 1 estrategia aprobada por el Subdirector de Gestión Corporativa   | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0% | **Se evidencia:**-Documento sin fecha denominado "Estrategia de reconocimiento al mejor servidor de atención a la ciudadanía Instituto Distrital de Patrimonio Cultural Versión 2"-Acta número 4 del 16.03.2021, "Reunión Equipo Técnico Autoevaluador"La actividad se encuentra en ejecución |
| 4,3,2 | Implementar la estrategia de reconocimiento al mejor servidor de atención a la ciudadanía  | Reconocimiento a servidores del cuatrimestre  | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| **Subcomponente 4**Normativo y procedimental | 4.4.1 | Inscribir los tramites de : "Autorización de anteproyecto de intervención en Bien de Interés Cultural", "Autorización de reparaciones locativas " y "Equiparación a estrato 1 en Sistema único de Información de Trámites -SUIT | 3 Tramites inscritos  | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 4.4.2 | Proponer los trámites "Autorización de intervención en espacio público en sectores de interés cultural" y " Autorización de bienes muebles y monumentos" en el Sistema único de Información de Trámites -SUIT  | 2 trámites propuestos en el SUIT | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 4.4.3 | Presentar los trámites: "Autorización de intervención en espacio público en sectores de interés cultural", "Autorización de bienes muebles y monumentos" y "Equiparación a estrato 1" al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, para contar con su respectivo concepto | 3 trámites presentados al DAFP | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0% | **Se evidencia:**-Proyecto de Resolución "Por medio de la cual se adopta el trámite para la equiparación a estrato uno (1) para el cobro de tarifas de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural”-Oficio del 9.02.2021 de la Función Pública a la Jefe de la OAP en respuesta al radicado 10872 del 21.12.2020 relacionada con el trámite de "equiparación a estrato 1 para cobro de tarifas de servicios públicos de inmuebles de interés cultural y en el cual le indican que debe ajustar el acto administrativo atendiendo las observaciones y remitirlo nuevamente.La actividad se encuentra en ejecución |
| **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 | 01/02/2021 | 30/06/2021 | 0% | **Se evidencia:**-El documento aportado tiene fecha de mayo de 2021, es decir, por fuera de este seguimiento, se evaluará en el próximo cuatrimestre.  |
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | **Subcomponente 1**Lineamientos de Transparencia Activa | 5.1.1 | Implementar el anexo 2 de la resolución Min TIC 1519 de 2020 | Página web ajustada de acuerdo con los criterios del anexo 2 de la resolución Min TIC 1519 de 2020 | 01/02/2021 | 31/05/2021 | 55%  | **Se evidencia:**-Matriz denominada "Trámites y Servicios"-Resolución 1519 Min TIC del 2020 -Directiva 005 del 9.10.2020-Circular 007 de 2021 - Actualización de las directrices para la publicación de información relacionada con la Leyde Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública -Ley 1712 de 2014- y de Gobierno Abierto.-Anexo 4 Requisitos mínimos Datos Abiertos-Seguridad Digital Web-Estándares de Publicación-Accesibilidad-3 pantallazos de la página de Ley de Transparencia.Conforme a la evaluación efectuada a Ley de Transparencia se evidenció que cumple totalmente 54,7%, parcialmente 39,6% y no cumple 5,7% |
| 5.1.2 | Publicar y mantener actualizada la información de datos abiertos del IDPC en el portal acuerdo con los criterios del anexo 4 de la resolución Min TIC 1519 de 2020www.datosabiertos.bogota.gov.co.  | Página web ajustada de acuerdo con los criterios del anexo 4 de la resolución Min TIC 1519 de 2020y portal de datos abiertos  | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| 5.1.3 | Publicar mensualmente un reporte de la ejecución contractual del IDPC en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | 11 reportes de la ejecución contractual del IDPC | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 27% | **Se evidencia:**-Correos del 3.02.2021, 2.03.2021 y 12.04.2021, en los cuales la Jefe de la OAJ Gladys Sierra solicita la publicación de la ejecución contractual de enero, febrero y marzo de 2021.-Se verificó en el link https://idpc.gov.co/publicacion-de-la-informacion-contractual/, evidenciando que en el numeral 3,2 se encuentran publicados. |
| **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  | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| **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 | 01/02/2021 | 30/08/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el segundo cuatrimestre |
| 5.3.2 | Actualizar, adoptar y divulgar el Registro de Activos de Información de acuerdo con la resolución 1519 de 2020 | 1 Registro de Activos de Información actualizado, adoptado y divulgado | 01/04/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| **Subcomponente 4**Criterio Diferencial de Accesibilidad | 5.4.1 | Definir un plan de trabajo de acuerdo con la capacidad del Instituto para atender los criterios de accesibilidad del anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 | 1 plan de trabajo aprobado  | 01/02/2021 | 30/08/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el segundo cuatrimestre |
| 5.4.2 | Implementar los criterios de accesibilidad del anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 de acuerdo con el plan de trabajo para tal fin  |  Página web ajustada de acuerdo con los criterios del anexo 1 | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |
| **Subcomponente 5**Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.5.1 | 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  | 01/02/2021 | 31/12/2021 | 27% | **Se evidencia:**-Boletines 01, 02 y 03 de enero a marzo de 2021-Se evidenció su publicación en el link https://idpc.gov.co/boletines-informes-de-solicitudes-de-informacion-publica/ |
| Componente 6: Iniciativas adicionales |  | 6.1.1 | Conformar el Equipo de Gestores de Integridad para la vigencia 2021. | 1 Equipo de Gestores de Integridad para la vigencia 2021, conformado | 01/02/2021 | 31/03/2021 | 100,00% | **Se evidencia:**-Resolución 102 del 24.03.2021 "por medio de la cual se conforma el Grupo de Gestores del IDPC."En el indicador quedó 2020 y es 2021 |
| 6.1.2 | Formular y aprobar el Plan de Gestión de la Integridad y gestionar su publicación en el micro sitio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | 1 Plan de acción de la Política de Integridad aprobado | 01/02/2021 | 31/05/2021 | 0,00% | La actividad finaliza 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 | 02/06/2021 | 31/12/2021 | 0,00% | La actividad finaliza en el tercer cuatrimestre |

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 correspondían a la actividad. Además fueron entregadas oportunamente.
* Cumplimiento de las actividades programadas
1. **OBSERVACIONES**
* La actividad 1.3.1, si bien se cumplió, se ejecutó de manera extemporánea
* Para la actividad 1.3.3 no se indica la vigencia del mapa de riesgos
* El componente denominado Estrategia de Racionalización de Trámites no está individualizado por actividad, meta, indicador y fecha, lo que dificultaría su evaluación.
* Inexactitud en el año de vigencia para la actividad 6.1.1.
1. **NO CONFORMIDADES DETECTADAS**
* No se evidenciaron
1. **CONCLUSIÓN GENERAL**

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía planteado por la entidad, contiene los parámetros normativos y propone estrategias dirigidas a combatir la corrupción, con actividades, productos e indicadores medibles.

Para este seguimiento se evidencia en general el cumplimiento de las actividades propuestas dentro de los términos establecidos, a excepción de una actividad, por lo que se recomienda continuar con un monitoreo continuo, respetando las fechas límites y acatando los productos e indicadores propuestos.

Dentro de las recomendaciones se proponen algunas modificaciones para facilidad de la evaluación y seguimiento, por lo que se solicita se estudie su viabilidad y de considerarlo se propongan dentro del comité respectivo antes del próximo seguimiento.

1. **RECOMENDACIONES**
* Procurar reportar la evaluación de la gestión de riesgos de corrupción y sus resultados a los responsables con la debida oportunidad, es decir, no tan cerca del siguiente reporte, esto con el propósito que, los encargados del monitoreo puedan evidenciar las observaciones y tomar medidas para el próximo seguimiento.
* Reformular el componente denominado “Estrategia Racionalización de Trámites”, con el fin de facilitar la evaluación y seguimiento, debido a que son actividades muy generales que no podrían valorarse adecuadamente.
* Considerar la modificación de la actividad 3.2.3, teniendo en cuenta que la evaluación de cada una de las actividades del PIPC no le atañe al PAAC, es propia de la rendición de cuentas y del seguimiento a esta.
* Realizar monitoreo con el debido tiempo a las actividades, lo que sin duda evitaría un posible incumplimiento.