

**VERIFICACION DEL SEGUIMIENTO AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2015 y RECOMENDACIONES ESTRATEGIA 2016**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ D.C., ENERO DE 2016

1. ANTECEDENTES

Dentro de los objetivos generales del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Humana” se contempla el fortalecimiento de lo público como principio del Estado Social de Derecho, mediante el fomento de la participación y decisión de la ciudadanía, la eficacia y eficiencia administrativa, la transparencia y lucha contra la corrupción y la seguridad ciudadana como baluarte de la convivencia, a través de la formulación de estrategias y programas dirigidos a prevenir y combatir la corrupción, promover el control social y la rendición de cuentas y fortalecer la transparencia en la cultura y accionar de la administración, es así como en su tercer eje “Una Bogotá que Defiende y fortalece lo público”, se incorporó el programa de transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente, que entre otros aspectos plantea la necesidad de formular e implementar estrategias que fortalezcan la capacidad institucional para identificar, prevenir, y resolver problemas de corrupción y para identificar oportunidades de probidad.

En tal sentido, el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 señaló que *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”*. Para ello, se deben tener en cuenta los estándares establecidos en el documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano”*. Por otra parte, el artículo 5º del Decreto 2641 del 2012 le otorgó la responsabilidad a las Oficinas de Control Interno de realizar la verificación de: su elaboración, su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones programadas por componente en el Plan Anticorrupción Institucional.

2. OBJETIVOS

El presente informe tiene como objetivo dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 2641/2012 presentando los resultados de la verificación del cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano”* desarrolladas para la vigencia 2015 y programadas para la vigencia 2016 y su respectiva publicación dentro de los términos legales en la Web.

3. ALCANCE

Verificar que en la elaboración y visibilización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDIPRON tanto para el cierre de la vigencia 2015 así como para la vigencia 2016 se haya tenido en cuenta la Circular 005 de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en lo referente al cumplimiento de *“los lineamientos que por demás, son de **OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, pues responden a los impartidos por la Presidencia de la República, a través del documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*

4. NORMATIVIDAD

Para el desarrollo de la presente evaluación se consultarán entre otras las siguientes normas:

- ✚ Ley 1712 de 2014: Se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- ✚ Documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia CONPES 167 de 2013 Departamento Nacional de Planeación. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.
- ✚ Decreto 2693 de 2012, por el cual el Ministerio de las Tics establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República Colombia y expide el Manual 3.1 de Gobierno en línea.
- ✚ Ley 1474 del 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”*.
- ✚ Decreto 2641 del 2012 de la Presidencia de la República de Colombia, *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.”*
- ✚ Circular 005 de 2013 del la Alcaldía Mayor de Bogotá. Lineamientos para continuar con la implementación del Plan Anticorrupción y de atención ciudadano.
- ✚ Ley 1437 del 2011, *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*.
- ✚ Decreto –Ley 019 del 2012: *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar Regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración*

Pública, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la administración pública”.

- ✚ Ley 962 del 2005 del Congreso de Colombia, *“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.”*
- ✚ Decreto 124 del 26 de enero de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.*
- ✚ Documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia CONPES 3654 del 2010- Departamento Nacional de Planeación. *“Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos”.*
- ✚ Documento del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia CONPES 3649 de 2010 *“Política Nacional de Servicio al Ciudadano”*
- ✚ La Guía Metodológica para Realizar el Seguimiento a la Calidad del Servicio Prestado por los Servidores de Puntos de Contacto, dada por la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano.
- ✚ Documentos *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”.*
- ✚ Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción Versión 2.

5. METODOLOGÍA

En desarrollo de las funciones que le corresponden a la Oficina de Control Interno, de verificación a la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” se adelantaron las siguientes actividades para la conformación de este informe:

1. Análisis de la legislación y normatividad relacionada.
2. Verificación de la oportunidad en la publicación de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del IDIPRON para la vigencia 2015 en la Página Web y del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la norma.
3. Generar elementos de juicio, conclusiones y recomendaciones.
4. Elaboración del informe preliminar y remisión a la Oficina Asesora de Planeación, para la correspondiente retroalimentación y generación de respectivo plan de mejoramiento, al que haya lugar e impresión del informe final, remisión a la Alta Dirección.
5. Visibilización en la WEB a disposición de la ciudadanía, en cumplimiento de la ley 1712 de 2014, reglamentado por el Decreto 103 de 2015 y la circular interna 02 de 2015.

6. METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.

Acción Estratégica # 1

Generar los Mapas de Riesgo de los nuevos procesos, conforme al nuevo Mapa de Proceso y realizar acompañamiento en el seguimiento de los mapas existentes.

Metas

1. Generar el Mapa de Riesgos de los 8 nuevos procesos conforme a la actualización del Mapa de Procesos.
2. Realizar acompañamiento en el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los 12 mapas de riesgo vigentes.

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	CUMPLIO		%	ACTIVIDADES EJECUTADAS
					SI	NO		
1	Definir las actividades para la realización y seguimiento de los Mapas de Riesgo	Listado de Asistencia	Oficina Asesora de Planeación	28/02/2015	X		100	El día 03 de febrero se definieron las actividades mediante reunión conformada por el equipo de la Oficina Asesora de Planeación.
2	Generar en conjunto con los responsables de cada proceso los Mapa de Riesgos de los nuevos procesos: Abordaje a Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (Feb- 2,5%), Restitución de Derechos (Mar-12,5%), Seguimiento al Goce de Derechos (Mar-12,5%), Economía para la Vida (Abr-12,5%), Servicios administrativos (Abr-12,5%), Mantenimiento de Bienes (Jul-12,5%), Gestión Logística (Sep-12,5%), Y Gestión Ambiental (Nov-12,5%)	Mapas de Riesgos Generados	Oficina Asesora de Planeación	30/11/2015	X		75	Se realizó el levantamiento y aprobación del mapa de riesgos (17 de febrero) del proceso Abordaje a Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes y se remitió a la Oficina de Control Interno el plan de mejoramiento para su respectiva aprobación. Aprobación del mapa de riesgos del proceso Restitución de Derechos (20 de mayo). Se remitió a la Oficina de Control Interno el plan de mejoramiento para su respectiva aprobación. Aprobación del mapa de riesgos del proceso Seguimiento al Goce de Derechos. Aprobación del mapa de riesgos del proceso Mantenimiento de Bienes. Aprobación del mapa de riesgos del proceso Servicios Administrativos. Aprobación del mapa de riesgos del proceso Gestión

							Ambiental.
3	Realizar acompañamiento a cada proceso en el seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de Mapas de Riesgo. Comunicaciones (May-8%). Atención Ciudadano (Jun-12%). Control Interno (Sept-8%). Tics (Marz-8%). Desarrollo Humano (May-8%). Control Interno Disciplinario (Jul-8%). Gestión Jurídica (May-8%). Gestión Contractual (Sept-8%). Gestión Financiera (Oct-8%). Gestión Mejoramiento (May-8%). Planeación de la Gestión y Participación (Jun - 8%). Gestión Documental (Jul - 8%).	Acta de Reunión y cuando se requiera seguimiento al Plan de Mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación	30/11/2015	X	75	Se realizó actualización del mapa de riesgos y se hizo entrega del plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno. Proceso Gestión Tecnológica y de la Información. Plan de mejoramiento del proceso Planeación de la Gestión y Participación. Plan de mejoramiento del proceso Gestión de Mejoramiento. Plan de mejoramiento del Proceso Atención a la Ciudadanía. Plan de mejoramiento del Proceso de Gestión de Comunicaciones (30 de Octubre). Plan de mejoramiento del Proceso de Control Interno Disciplinario (18 de Diciembre).- Plan de mejoramiento del Proceso de Gestión de Desarrollo Humano (28 de Diciembre). Plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Contractual (29 de Diciembre). Plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Documental (30 de diciembre).

Se reporta un alto nivel de cumplimiento en las actividades programadas, actualmente la Oficina de Control Interno viene realizando la evaluación y seguimiento de su cumplimiento de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades competentes y el marco normativo vigente.

7. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Acción Estratégica # 4

Desarrollar el modulo pedagogia en el Sistema de Información Misional.

Meta: Tres (3) submódulos de pedagogia.

No	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	CUMPLIO		%	ACTIVIDADES EJECUTADAS
					SI	NO		
1	Realizar el levantamiento de requerimientos 1. Definición del requerimiento (Ene-70%) 2. Revisión y Aprobación por parte del Pedagogia (Feb-30%)	Documento de Requerimiento (A-TIC-FT-010 y A-TIC-FT-011)	Técnico Administrativo OAP	02/03/2015	X		100	Se realizó el levantamiento de los requerimientos y entrega al área de sistemas con la solicitud de desarrollo y actualización de Software aprobado por el área de pedagogia para el desarrollo del módulo
2	Diseño y desarrollo de herramientas de Planeación y Matricula Académica.	Herramientas Desarrolladas	Técnico Administrativo Sistemas	30/05/2015	X		100	Se diseño y desarrollo los módulos de Matricula Académica.
3	Diseño y desarrollo de herramientas de Seguimiento Académico	Formato aprobado y programado en el SIMI	Técnico Administrativo Sistemas	15/08/2015	X		100	Se diseño y seguimiento al Módulo Académico
4	Diseño y desarrollo de Reportes	Herramientas Desarrolladas	Técnico Administrativo Sistemas	30/09/2015	X		70	Se cumplió con el 70% en el diseño y Desarrollo de Reportes
5	Pruebas funcionales pruebas Planeación y Matricula (Jun- 33,33%) Pruebas Seguimiento Académico (Sep- 33,33%) Pruebas Reportes (33,33% -Nov)	Herramientas Desarrolladas	Técnico Administrativo Sistemas	30/10/2015		X	0	No se desarrollaron pruebas pertinentes, se proyectan para la vigencia 2016

De los anteriores resultados se formularon tres submodulos de pedagogia, Planeación y Matricula Académica Seguimiento Académico y Reportes quedando pendiente la etapa de pruebas funcionales a los submodulos, por tal razón su ejecución fue reportada en un 0%.

Acción Estratégica # 5

Estandarizar los procesos misionales conforme al nuevo mapa de procesos y estrategias misionales.

Meta: Documentar 6 líneas del Modelo Pedagógico

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	CUMPLIO		%	ACTIVIDADES EJECUTADAS
					SI	NO		
1	Documentar los procedimientos requeridos para las actividades de investigación: 1. Grupo ampliado (marzo-33,33%) 2. Semilleros de Investigación (mayo - 33,33%) 3. Alianzas o convenios para investigación (jul-33,33%)	3 Documentos	Lider del Equipo de Investigaciones y Profesional Universitario OAP	30/08/2015	X		100	1.Se encuentra vigente y aprobado el documento Interno: Lineamientos formativos de practica de apropiación territorial semilleros de investigación 2.Procedimiento: Conformación grupos de Investigación, vigente desde 23 de diciembre de 2015 3.Procedimiento: Alianzas estratégicas de Investigación: convenios, tesis y prácticas, vigente desde el 29 de diciembre de 2015
2	Documentar los procedimientos requeridos para las actividades de Justicia Juvenil: 1.Ingreso CAAJ (Mar-33,33%) 2. Permanencia CAAJ (Abr-33,33%) 3. Egreso CAAJ (May-33,33%)	Documentos	Lider Justicia Juvenil y Profesional Universitario OAP	30/06/2015		X	100	1.Se encuentra vigente y aprobado el Documento Interno Ingreso- Centro de Atención a Adolescentes y Justicia Juvenil CAAJ 2.Permanencia- Centro de Atención a Adolescentes y Justicia Juvenil CAAJ vigente desde el 3 de diciembre 3.Instructivo: Seguimiento a la Inasistencia y al egreso del NNA/ Esenna y CAAJ, vigente desde 03 de diciembre
3	Documentar las actividades de Medicina Alternativa: 1. Acupuntura (Jun-16,66%) 2. Osteopatía (Jun-16,66%)	Documentos	Lider Justicia Juvenil y Profesional Universitario OAP	30/06/2015		X	100	1-5 Documento Interno Medicina Alternativa y complementaria, vigente desde 24 de diciembre de 2015 6. Procedimiento Medicina Alternativa, vigente desde el 23 de diciembre de

	3. Tai chi (Jul-16.66%) 4. Auriculoterapia (Jul-16.66%). 5. Electroterapia (Jul-16.66%). 6. Ruta de Atención Medicina Alternativa (Agt-16.66%)						2015
4	Documentar las actividades de Salud: 1. Acompañamiento BPM (Mar-20%). 2. Jornada de valoración en salud (Mar-20%). 3. Ruta de atención problemas de comportamiento (Sep-20%). 4. Ruta consumo de SPA (Oct-20%) 5. Ruta Abuso Sexual (Noy-20%)	Documentos	Lider Salud y Profesional Universitario OAP	30/06/2015	X	70	1. Se encuentra aprobado y vigente el procedimiento de Acompañamiento de BPM Recepción y Almacenamiento de Alimentos en las Upis – Preparación y Distribución de Alimentos en las Upis Instructivo de Servido de Alimentos. 2. Jornadas de valoración, vigente desde 23 de diciembre. 3. 4. 5. Ruta de atención desde psicología, vigente desde 23 de diciembre de 2015.
5	Documentar las actividades de Generación de Ingresos: 1 Caracterización del Proceso (Mar-25%). 2 Convocatoria y vinculación a la generación de ingresos (Abr-25%). 3 Formación y seguimiento en agendas Extramurales (Jun-25%). 4. Cierre y seguimiento al proceso de generación de ingresos (Agt-25%)	Documentos	Lider Economía para la Vida y Profesional Universitario OAP	30/06/2015	X	100	1. La caracterización se encuentra vigente y aprobada. 2 Vinculación a la Dinámica de Jóvenes en Paz, vigente desde 10 de abril de 2015 *Ingreso a la línea estratégica Misión Bogotá Humana, vigente desde el 01 de diciembre de 2015 *Permanencia en la línea estratégica economía para la vida, vigente desde 15 de diciembre de 2015 *Permanencia en la línea estratégica Misión Bogotá Humana, vigente desde el 30 de diciembre de 2015 *Permanencia en la línea estratégica jóvenes en paz, vigente desde el 30 de diciembre de 2015 3. Lineamientos formativos de práctica de



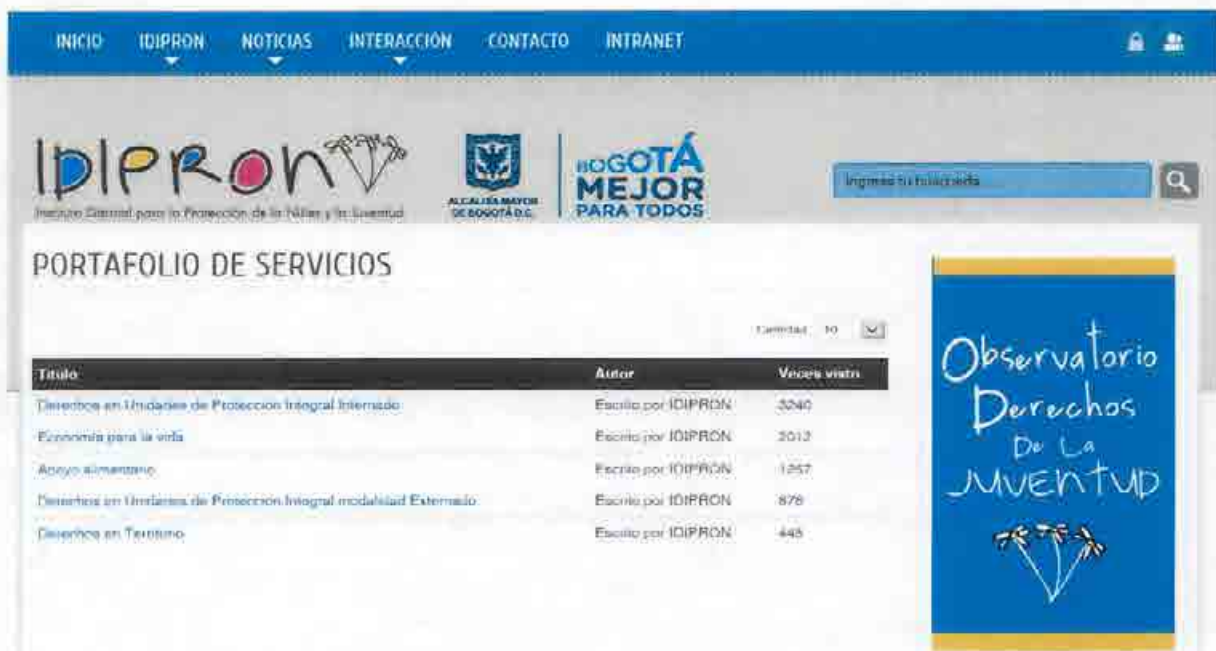
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Iniciativa para la protección de la
niñez y la juventud

							apropiación territorial semilleros de investigación, vigente desde el 22 de abril de 2015 *Lineamientos formativos de práctica de apropiación territorial patrimonio, territorio y revitalización, vigente desde 21 de diciembre de 2015 *Lineamientos formativos de práctica de apropiación territorial gestión y producción cultural, vigente desde 21 de diciembre de 2015 *Lineamientos formativos de práctica de apropiación territorial gestión comunitaria, vigente desde el 21 de diciembre de 2015 *Lineamientos formativos de práctica de apropiación territorial gestión logística y eventos, vigente desde 30 de diciembre de 2015 4 Seguimiento a la asistencia temporal y/o al egreso de los NNAJ de las unidades de protección integral modalidad internado y/o externado, vigente desde 22 de diciembre de 2015
6	Documentar las actividades de Abordaje en Territorio: 1. Procedimiento Abordaje en Territorio 2. Direccionamiento de NNAJ habitantes de calle	Documentos	Lider Territorio y Profesional Universitario OAP	30/06/2015	X	100	Se encuentran aprobados y vigentes los procedimientos: *Abordaje en Territorio *Contacto y direccionamiento de Niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle.
7	Incorporar al SUIT los cuatro (4) procedimientos con cara al ciudadano una vez recibida la aprobación por parte del DAFP.	Información unificada en el SUIT V3	Profesionales OAP	31/12/2015	X	90	Se actualizaron los servicios que presta el IDIPRON en la guía de trámites y servicios, los procedimientos administrativos de cara al usuario –OPA: Derechos en Unidades de Protección Integral modalidad Internado y Derechos en Unidades de Protección Integral modalidad Externado, igualmente dentro de la Guía de trámites y servicios y la

							página Web del IDIPRON con fecha de actualización del 7 de Diciembre de 2015 los siguientes 5 servicios: Derechos en Unidades de Protección Integral modalidad Internado, Derechos en Unidades de Protección Integral modalidad Externado, Apoyo alimentario, Derechos en territorio y Estrategia Jóvenes en Paz
--	--	--	--	--	--	--	---

En cuanto a la implementación de las actividades se puede evidenciar avances significativos en la formulación y levantamiento de la información sobre los requerimientos

Teniendo en cuenta que la política anti trámites busca un acercamiento con el ciudadano a través de la prestación de servicios de forma ágil y efectiva, se evidenció en el link de Portafolios de Servicios de la página web del instituto www.idipron.gov.co información sobre la protección y restitución de los derechos de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en situación de vulneración de derechos, con acciones direccionadas a: Alimentación, Salud y Nutrición y demás servicios en las diferentes modalidades en el Idipron.



Título	Autor	Voces vistas
Derechos en Unidades de Protección Integral Internado	Escrito por IDIPRON	3246
Economía para la vida	Escrito por IDIPRON	2012
Apoyo alimentario	Escrito por IDIPRON	1257
Derechos en Unidades de Protección Integral modalidad Externado	Escrito por IDIPRON	876
Derechos en Territorio	Escrito por IDIPRON	445

No obstante es importante tener en cuenta la necesidad de hacer una revisión y ajuste al tipo de información (acciones, requisitos y documentos) que debe cumplir el ciudadano para acceder a los servicios que presta el Instituto, tal como lo establece la política Antitramite establecido por el Gobierno nacional.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Acción Estratégica # 2

Conformar un grupo de veedores para el ejercicio del control social de la Entidad a través de jornadas de capacitación y practica que permitan estimular y sensibilizar la participación de la ciudadanía.

Meta: Dos (2) capacitaciones en control social y participación ciudadana

Nº.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	CUMPLIO		%	ACTIVIDADES EJECUTADAS
					SI	NO		
1	Definir la metodología para la convocatoria de un grupo veedor	Acta de Reunión	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2015	X		100	Se realizó documento con la metodología para la formación del grupo veedor.
2	Realizar Convocatoria para conformar grupo veedor (Abr-50%) Realizar reunión de creación de grupo veedor (May-50%)	Convocatoria realizada y Conformación del grupo veedor Soportada en acta	Oficina Asesora de Planeación	01/05/2015	X		100	Se realizó invitación desde cada una de las estrategias de pedagogía y Unidades de Protección Integral, a los representantes de curso y gobierno escolar, para que participaran en la formación de Participación Ciudadana y Control Social.
3	Realizar dos (2) Capacitaciones a los integrantes del grupo veedor. *Gestionar capacitación con la Veeduría Distrital (Jun-33,33%)* *Capacitación en "Participación Ciudadana" (Agt-33,33%)* *Capacitación "Conceptos e Instrumentos de Control Social" (Oct-33,33%)*	2 Capacitaciones soportadas en listados de asistencia	Oficina Asesora de Planeación	30/08/2015	X		100	Se realizó la gestión con la Veeduría Distrital para las jornadas de formación quien designó los funcionarios encargados de dictar las capacitaciones. Se realizó la capacitación sobre Participación Ciudadana el día 15 de abril de 2015. Se realizaron dos capacitaciones sobre control social los días 17, 21 y 30 de abril de 2015.

4	Realizar ejercicio práctico de control social mediante seguimiento a un proceso contractual	Ejercicio de control social	Oficina Asesora de Planeación	31/10/2015	X		100	En el mes de agosto se define con el grupo vecedor contrato al cual se le realizara control social.
---	---	-----------------------------	-------------------------------	------------	---	--	-----	---

Acción Estratégica # 3

Generar espacios que permitan la rendición de cuentas y control social de la Entidad a través de la disposición de información (clara, exequible, veraz, oportuna) que permitan estimular y sensibilizar la participación de la ciudadanía en estos procesos.

Meta: Una jornada de rendición de cuentas.

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	CUMPLIO		%	ACTIVIDADES EJECUTADAS
					SI	NO		
1	Definir la metodología para realizar jornada de rendición de cuentas	Definición de la metodología soportada en un acta.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	30/08/2015	X		100	Se concertó con la OAP y la dirección la metodología para la rendición de cuentas
2	Consolidar la información requerida para la jornada rendición de cuentas.	Presentación del informe de gestión	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	30/09/2015	X		100	Recopilación de información para las Presentaciones. Recopilación de la información en cuanto al contrato 1317 insumos para baños públicos
3	Convocar y organizar logísticamente	Convocatoria realizada	Profesional Universitario OAP	30/09/2015	X		100	Se convocó mediante la página web del Instituto y en reuniones locales.
4	Realizar jornada de rendición de cuentas social en las que se presentan la gestión de la Entidad.	Jornada de rendición de cuentas con niños, adolescentes y jóvenes vinculados al instituto	Director General, Jefes y subdirectores	30/10/2015	X		100	Desde el 11 de agosto hasta el 2 Septiembre se realizaron jornadas de rendición de cuentas internas donde se presentó la gestión y logros alcanzados de la entidad. La segunda jornada de rendición de cuentas se realizó el día 18 de Diciembre y contó con la participación de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y ciudadanía en general, en donde el director del IDIPRON, el Dr. Roberto Contreras Mora, dio a conocer la gestión realizada durante la vigencia de la Bogotá Humana. Adicionalmente un joven que hace parte del grupo vecedor del IDIPRON, socializó lo concerniente al ejercicio de control social realizado al contrato 1317/2015 (Insumos para baños públicos).

5	Realizar evaluación e informe de la jornada de rendición de cuentas.	Realizar una jornada de rendición de cuentas social con niños y jóvenes vinculados al instituto.	Profesional Universitario OAP	30/11/2015	X	100	Informe de la Participación Ciudadana en la Planeación de la gestión de Idipron
6	Realizar revisión y actualización de la información en la página web del instituto conforme al acuerdo Ley 1712. *Asignar responsables (Ene 33%)*Actualización de la información (Feb-Mar 33%)*Seguimiento (Mar 33%)	Actualización de la información en la página web conforme al decreto Ley 1712	Profesional Universitario OAP	31/03/2015	X	100	Mediante Circular 002 de 2015 se asignaron los responsables respecto a los requisitos de publicación establecido por la ley. Cada dependencia realizó la revisión y actualización de la información. Se realizó matriz de autodiagnóstico para el cumplimiento de la ley 1712 del 2015

En relación con las actividades descritas en las dos estrategias se evidencia un cumplimiento del 100% dichas acciones se programaron con el fin de dar a conocer los resultados de la gestión de los diferentes procesos realizada en el Idipron durante la anterior administración.

9. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Acción Estratégica # 1

Realizar jornadas de sensibilización a los funcionarios del IDIPRON en la atención de requerimientos ciudadano.

Meta: 2 Capacitaciones.

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	CUMPLIO		%	ACTIVIDADES EJECUTADAS
					SI	NO		
1	Realizar capacitación en atención al ciudadano a servidores de procesos administrativos : Primera capacitación (Mayo 100%)	Capacitación realizada y con el soporte de listados de asistencia	Profesional Universitario encargado de PQR	30/05/2015	X		100	El día 7 de abril de 2015 se realizó capacitación sobre la política pública Decreto 197/2014
2	Realizar capacitación en atención al Ciudadano a servidores de procesos misionales : Segunda capacitación (Octubre 100%)	Capacitación realizada y con el soporte de listados de asistencia	Profesional Universitario encargado de PQR	30/10/2015	X		100	Se realizó capacitación en Lenguaje de Señas a 33 funcionarios de Idipron, durante 4 jornadas de 6 horas cada una el pasado mes de mayo de 2015.

Si bien es cierto se evidenció el cumplimiento del 100% de las acciones programadas, el número de funcionarios a las cuales fueron dirigidas no se constituye en un numero representativo frente al universo del Idipron, generando un bajo nivel de impacto en el fortalecimiento de la cultura de servicio al cliente y la atención al ciudadano, así como en el desarrollo de las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos.

Acción Estratégica # 2

Generar planes de mejoramiento con base en las quejas y reclamos más frecuentes o las que derivan en compromisos de mejora, mediante el análisis de los informes de gestión SDQS.

Meta: Planes de mejoramiento para el 100% de PQR frecuentes.

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	CUMPLIO		%	ACTIVIDADES EJECUTADAS
					SI	NO		
1	Consolidar el informe trimestral de la Gestión SDQS, analizando las quejas y reclamos más reiterativas o frecuentes Primer informe (33.33% - Abr) Segundo informe (33.33% - Jul) Tercer informe (33.33% - Oct)	Informe de PQR	Profesional Universitario encargado de PQR	30/10/2015	X		100	Se entrega el informe del I. Trimestre/2015 de la Gestión de Quejas y Reclamos. Se entrega Informe II trimestre /2015 de la gestión de Quejas y Reclamos. Se entrega informe de Gestión del III Trimestre de 2015
2	Con base al informe trimestral de la gestión SDQS solicitar a las áreas que lo requieran acciones de mejora para mitigar las quejas y reclamos más reiterativas, conforme al procedimiento del plan de mejoramiento Primer Solicitud (33.33% - Abr) Segunda Solicitud (33.33% - Jul) Tercer Solicitud (33.33% - Oct)	Planes de mejoramiento de las áreas que lo requieran	Comité de Atención al Ciudadano	30/10/2015	X		100	Se entrega informe mensual sobre la oportunidad y calidad de las respuestas a la ciudadanía especialmente de las Quejas y Reclamos más reiterativos a la Subdirección administrativa y Financiera con copia a Control Interno para implementar acciones de mejora según procedimiento del plan de mejoramiento. Notificación Quejas y Reclamos reiterativos. El informe correspondiente al II Trimestre de 2015, se entrega en Jul. 30/2015 y se enviaron oficios de seguimiento. El informe correspondiente al III Trimestre de 2015, se entrega con oficio 2015111489, 30/10/2015 y se enviaron correos de seguimiento

En Comité de Atención al ciudadano, solicitar informe verbal de las acciones Adelantadas. Primer Seguimiento (50% - Jun) Segundo Seguimiento (50% Nov.)	Acta de reunión con los resultados del seguimiento	Profesional Universitario encargado de PQR	30/11/2015	X	100	Se realizó comité de atención al ciudadano el día 30 de Junio de 2015. Se realiza comité de Atención a la ciudadana el día 17 de Diciembre de 2015.
---	--	--	------------	---	-----	---

En esta estrategia las tres (3) actividades fueron ejecutadas al 100%, no obstante dichas actividades no contribuyeron al cumplimiento de la meta programada en la medida en que no se evidenció la formulación de planes mejoramiento respecto a las quejas reiterativas con el fin de tomar las acciones pertinentes y poder asegurar la efectividad de los procesos en condiciones de equidad, transparencia y respeto.

10. RECOMENDACIONES

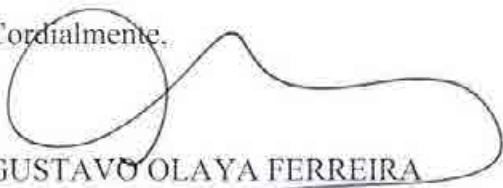
- Tomar en cuenta para la formulación del Plan Anticorrupción vigencia 2016, los lineamientos y recomendaciones que están fundamentadas en el cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de “documento *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano versión 2”* el cual se constituye en criterio de verificación de los seguimientos en los respectivos periodos.
- Elaborar los Mapas de Riesgos de Corrupción del Instituto, de acuerdo a lo estipulado en el decreto 124 de 2016 en su *Artículo 2.1.4.2. Mapa de Riesgos de Corrupción. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011*, la establecida en el documento *“Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”* de la Presidencia de la Republica de Colombia.
- Reiterar la importancia de formular y desarrollar la estrategia 2016 para el componente Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta los lineamientos dados por el Decreto 2641 de 2012 y de la Directiva 005 de 2013 de la alcaldía Mayor.... *las entidades deben tener cronogramas de acción, de Información, de diálogo y de incentivos, los cuales deben estar publicados. Así mismo es importante continuar implementando lo estipulado en el documento CONPES 3654 de 2010. Y de la misma manera la Guía “Lineamientos para la Rendición de Cuentas por parte de las administraciones públicas territoriales” .De igual forma dimensionar las acciones realizada en el 2015 frente a la política de rendición de cuentas.*

- ✚ Continuar con la Estrategia Antitrámites para el 2016 en términos cumplir con lo establecido en el Distrito en la versión 03 del Sistema Único de Trámites SUIT, según la Fase de implementación en que este el Idipron y demás normas establecidas en tema de Antitrámites.
- ✚ Garantizar que las actividades que se formularon garanticen el cumplimiento de las metas establecidas, por cuanto en relación al componente Atención al Ciudadano las actividades no permitieron dar cumplimiento a la meta programada.
- ✚ Visibilizar en la página Web, dentro del icono del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, los cuatro componentes de manera discriminada y con el nombre que aparece en la norma, a fin de facilitar al ciudadano su consulta.

11. CONCLUSION

Tal como se evidencia, el Instituto ha atendido los requerimientos de las normas y disposiciones de las instancias competentes sobre la materia. No obstante y con el propósito de lograr el cumplimiento de las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), se requiere a la hora de formular las acciones en el Plan Anticorrupción, determinar la incidencia que tienen éstas frente a la política, objetivos y metas en el marco de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en el IDIPRON.

Cordialmente,



GUSTAVO OLAYA FERREIRA

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: controlinterno@idipron.gov.co

Elaboró: Bleidys Polo Urrutia – Profesional OCT 1990
Aprobó: Gustavo Olaya Ferreira – JOCI 7/10/16