

OFICINA DE CONTROL INTERNO SCRD
SEGUIMIENTO CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

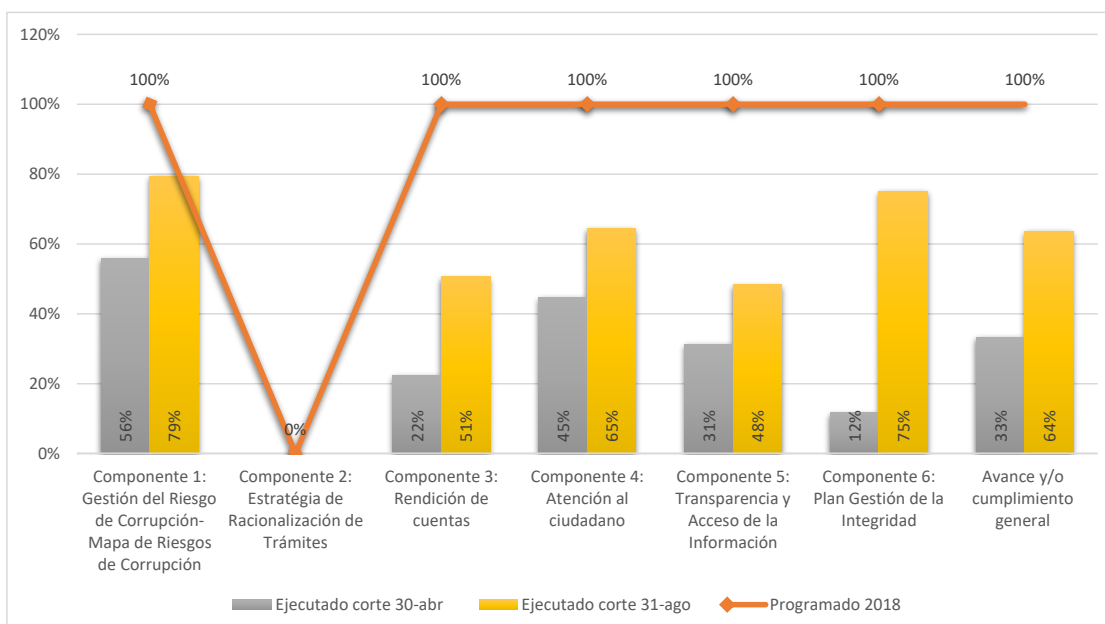
Ejecutado corte 31-ago

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento y control a la implementación de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a partir de la verificación de las evidencias reportas por las diferentes dependencias responsables, estableciendo su nivel de cumplimiento a partir de los rangos descritos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano V2", se describen a continuación:

| Nivel de cumplimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | ZONA |
|--|-------|
| De 80 a 100% | ALTA |
| De 60 a 79% | MEDIA |
| 0 a 59% | BAJA |

1. NIVEL DE AVANCE CONSOLIDADO GENERAL PAAC VIGENCIA 2018

| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 | Programado 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Ejecutado corte 31-dic |
|---|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción | 100% | 56% | 79% | #¡DIV/0! |
| Componente 2: Estrategía de Racionalización de Trámites | SIN PROGRAMAR | | | |
| Componente 3: Rendición de cuentas | 100% | 22% | 51% | #¡DIV/0! |
| Componente 4: Atención al ciudadano | 100% | 45% | 65% | #¡DIV/0! |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | 100% | 31% | 48% | #¡DIV/0! |
| Componente 6: Plan Gestión de la Integridad | 100% | 12% | 75% | #¡DIV/0! |
| Avance y/o cumplimiento general | 100% | 33% | 64% | #¡DIV/0! |



2. NIVEL DE AVANCE POR COMPONENTE /SUBCOMPONENTE

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción | Programado 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Ejecutado corte 31-dic |
|---|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Política de Administración de Riesgos | 100% | 50% | 100% | |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 100% | 100% | 100% | |
| Consulta y divulgación | 100% | 75% | 93% | |
| Monitoreo y revisión | 100% | 21% | 38% | |
| Seguimiento | 100% | 33% | 67% | |
| Nivel de Cumplimiento | 100% | 56% | 79% | #¡DIV/0! |

| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites | Programado 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Ejecutado corte 31-dic |
|--|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Estrategía de racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos | 0% | 0% | 0% | |
| Nivel de Cumplimiento | 0% | 0% | 0% | #¡DIV/0! |

OFICINA DE CONTROL INTERNO SCRD
SEGUIMIENTO CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Ejecutado corte 31-ago

| Componente 3: Rendición de cuentas | Programado 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Ejecutado corte 31-dic |
|---|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | | 31% | 59% | #¡DIV/0! |
| Proceso Direccionamiento Estratégico (D. Planeación) | 100% | 67% | 84% | |
| Proceso Fomento (D.Fomento) | 100% | 30% | 61% | |
| Proceso Participación y Diálogo Social (Dirección de Asunto Locales y Participación) | 100% | 7% | 13% | |
| Proceso Seguimiento y Evaluación de la Gestión (Control Interno) | 100% | 17% | 46% | |
| Proceso Atención al Ciudadano | 100% | 33% | 67% | |
| Proceso Gestión Financiera | 100% | 33% | 67% | |
| Proceso Transformaciones Culturales (Dirección de Cultura Ciudadana) | 100% | 33% | 67% | |
| Proceso Formalización de Entidades Sin Ánimo de Lucro (Dirección de Personas Jurídicas) | 100% | 33% | 67% | |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | | 50% | 58% | #¡DIV/0! |
| Proceso Fomento | 100% | 100% | 100% | |
| Proceso Participación y Diálogo Social (Dirección de Asunto Locales y Participación) | 100% | 33% | 33% | |
| Proceso Formalización de Entidades Sin Ánimo de Lucro (Dirección de Personas Jurídicas) | 100% | 33% | 67% | |
| Proceso Gestión de Infraestructura Cultural y Patrimonial (Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio) | 100% | 33% | 33% | |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 100% | 0% | 50% | |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 100% | 8% | 35% | |
| Nivel de Cumplimiento | 100% | 22% | 51% | #¡DIV/0! |
| | | BAJA | BAJA | |

| Componente 4: Atención al ciudadano | Programado 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Ejecutado corte 31-dic |
|--|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 100% | 38% | 79% | |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 100% | 0% | 0% | |
| Talento Humano | 100% | 100% | 100% | |
| Normativo y procedimental | 100% | 53% | 77% | |
| Relacionamiento con el ciudadano | 100% | 33% | 67% | |
| Nivel de Cumplimiento | 100% | 45% | 65% | #¡DIV/0! |
| | | BAJA | MEDIA | |

| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | Programado 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Ejecutado corte 31-dic |
|--|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Lineamientos de Transparencia Activa | 100% | 57% | 71% | |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 100% | 33% | 67% | |
| Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información | 100% | 0% | 0% | |
| Criterio diferencial de accesibilidad | 100% | 33% | 37% | |
| Monitoreo del acceso a la información pública | 100% | 33% | 67% | |
| Nivel de Cumplimiento | 100% | 31% | 48% | #¡DIV/0! |
| | | BAJA | BAJA | |

| Componente 6: Plan gestión de la Integridad | Programado 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Ejecutado corte 31-dic |
|---|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Alistamiento | 100% | 58% | 100% | |
| Armonización | 100% | 0% | 100% | |
| Diagnóstico | 100% | 0% | 100% | |
| Implementación | 100% | 0% | 75% | |
| Seguimiento y Evaluación | 100% | 0% | 0% | |
| Nivel de Cumplimiento | 100% | 12% | 75% | #¡DIV/0! |
| | | BAJA | MEDIA | |

ORIGINAL FIRMADO

MILENA YORLANY MEZA PATACON
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
SECRETARIA DE CULTURA RECREACION Y DEPORTE

**OFICINA DE CONTROL INTERNO SCRD
SEGUIMIENTO CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ejecutado corte 31-ago

| | |
|-----------------------|--------------|
| | SIGLA |
| OPORTUNIDAD DE MEJORA | OM |
| RIESGO | R |

1. NIVEL DE AVANCE CONSOLIDADO GENERAL PAAC VIGENCIA 2018

| Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018 | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Observaciones y recomendaciones generales al PAAC | |
|---|------------------------|------------------------|--|----|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción | 56% | 79% | De manera general a la formulación, monitoreo y reporte del Plan de Atención al Ciudadano la Oficina de Control Interno recomienda: 1) Revisar y ajustar la pertinencia y coherencia de las actividades programadas en cada uno de los componentes a partir de lo establecido Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano V2 y las observaciones presentadas en el presente seguimiento. 2) Revisar y ajustar de manera coherente las actividades, metas o productos esperados y la periodicidad o fecha de cumplimiento de la actividad con el fin de evaluar de manera objetiva su nivel de avance o cumplimiento. 3) Implementar mecanismos de monitoreo y reporte entre los responsables de los procesos y la Dirección de Planeación, que permitan la consolidación y posterior reporte a la Oficina de Control Interno. 4) Fortalecer la descripción de los avances y los soportes que dan cuenta de su cumplimiento por parte de las dependencias responsables de las actividades | OM |
| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites | SIN PROGRAMAR | SIN PROGRAMAR | | |
| Componente 3: Rendición de cuentas | 22% | 51% | | |
| Componente 4: Atención al ciudadano | 45% | 65% | | |
| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | 31% | 48% | | |
| Componente 6: Plan Gestión de la Integridad | 12% | 75% | | |
| Avance y/o cumplimiento general | 33% | 64% | | |

2. NIVEL DE AVANCE POR COMPONENTE /SUBCOMPONENTE

| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Observaciones y recomendaciones | |
|---|------------------------|------------------------|--|----|
| Política de Administración de Riesgos | 50% | 100% | Se evidenció la política de administración de riesgos a versión 3, el cual se definieron responsabilidades frente a la gestión de riesgos, no obstante, en el marco de la implementación del MIPG, es necesario incorporar en el plan de acción actividades encaminadas a articular las Líneas de Defensa de la dimensión de control interno frente a la gestión de riesgos, así como los demás lineamientos establecidos en la nueva <i>Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Agosto de 2018</i> , con el fin de fortalecer las responsabilidades de la alta dirección y los responsables de proceso frente a la gestión del riesgo. | OM |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 100% | 100% | Se evidencia la identificación de 25 riesgos de corrupción en la SCRD, sin embargo, se observa debilidad en la adecuada identificación de riesgos, sus causas y controles, en consecuencia se recomienda mediante ejercicios de asesoría y acompañamiento a los responsables de proceso y sus equipo de trabajo, fortalecer la identificación de los riesgos de corrupción, asegurando que se identifiquen eventos que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado, igualmente se recomienda articular en un sola herramienta los riesgos de corrupción y los de gestión con el fin de facilitar la identificación, monitoreo y reporte | OM |
| Consulta y divulgación | 75% | 93% | Se evidencia la publicación del mapa de riesgos de corrupción en la intranet y página web de la entidad, no obstante, se recomienda fortalecer los canales de comunicación y divulgación : 1. A nivel directivo retroalimentando la gestión de riesgos realizada (pej riesgos estratégicos identificados , riesgos en ubicación extrema o alta, controles, eventos de materialización etc) y 2: A nivel táctico y operativo (desde el responsable del proceso hacia su equipo de trabajo pej mediante comités primarios) | OM |
| Monitoreo y revisión | 21% | 38% | Se evidencia que la Entidad cuenta con el procedimiento de administración de riesgos CÓDIGO: PR-MEJ-05 Versión 7 del 13/07/2017 , donde establece que aplica para tres tipos de riesgos : Gestión, Corrupción y Contratación, así mismo se establece que en marzo y de octubre a noviembre se enviará por correo electrónico herramienta de encuesta a Responsable del Proceso y Líder Operativo para verificar que los controles existentes en la matriz de riesgos de gestión, la cual se realiza mediante https://sites.google.com/bogota.gov.co/seguimiento , sin embargo se observa que este reporte se realiza unicamente para los riesgos de gestión, por lo que se recomienda fortalecer el procedimiento, instructivo y herramientas de manera articulada con el fin de contar con información que permita el análisis de datos y la toma de decisiones frente a la gestión de riesgos | OM |
| Seguimiento | 33% | 67% | Fortalecer los seguimientos a la gestión de riesgos en la SCRD, mediante seguimientos o auditorias in situ que permita identificar el correcto diseño, ejecución y efectividad de los controles y realizar seguimiento acciones programadas para fortalecer controles y acciones de contingencia y/o correctivas en caso de materialización | OM |
| Nivel de Cumplimiento | 56% | 79% | | |

| Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Observaciones y recomendaciones | |
|---|------------------------|------------------------|---|---|
| Sin actividades programadas | 0% | 0% | Teniendo en cuenta que la SCRD se encuentra en la primera fase de la política: "identificación de trámites, se recomienda establecer un instrumento de planificación (pej un cronograma o plan de trabajo), el cual permita el control y reporte de avance y cumplimiento de la estrategia en la SCRD, donde se contemple los pasos para la racionalización de trámites PASOS 1.Preparación 2. Recopilación de la información 3. Análisis y diagnóstico 4. Formulación de acciones y rediseño del trámite 5. Implementación y monitoreo 6.Evaluación y ciclo continuo de racionalización, (Consultar Guía metodológica para la racionalización de trámites http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/razionalizacion-de-tramites) | R |
| Nivel de Cumplimiento | 0% | 0% | | |

| Componente 3: Rendición de cuentas | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Observaciones y recomendaciones | |
|---|------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| Observación General a la estrategia de rendición de cuentas: Se recomienda complementar las actividades formuladas en este documento y de forma articulada entre cada sus componentes y el documento denominado Estrategia de Rendición de Cuentas, así como documentar las actividad previas efectuadas que den cuenta de su construcción 1) Análisis del estado de RdC en la entidad : a) identificación y valoración de necesidades de información que la ciudadanía y grupos de interés demandan de la SCRD 2) Frente al diseño y la implementación de la estrategia , la consolidación del cronograma dispuesto a la ciudadanía para su consulta y seguimiento que incluya a) la selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro, b) la selección de acciones para promover y realizar el diálogo y, c). la selección de acciones para generar incentivos y 3) Publicar la estrategia de rendición de cuentas, así como su evaluación en el link de transparencia de la SCRD (Consultar Manual Unico de Rendicion de Cuentas http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/rendicion-de-cuentas/manual-unico-de-rendicion-de-cuentas) | | | | |

**OFICINA DE CONTROL INTERNO SCRD
SEGUIMIENTO CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ejecutado corte 31-ago

| | | | | |
|---|------------|------------|---|-----------|
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | 31% | 59% | Teniendo en cuenta que el elemento "información" se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas., se recomienda: Complementar las actividades programadas, incluyendo la información que la SCRD difunde en los diferentes espacios presenciales y virtuales, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de información de los diferentes ciudadanos y grupos de interés a que la entidad se dirige. Nota: Las actividades deben ser fácilmente identificables y medibles. | OM |
| Proceso Dirección Estratégico | 67% | 84% | Se observa actividades como la publicación del Plan de acción, plan anticorrupción, proyectos de inversión, informe de gestión | |
| Proceso Fomento | 30% | 61% | Se observa actividades como la publicación de Información de proceso de convocatoria del programa de estímulos | |
| Proceso Participación y Diálogo Social (Dirección de Asunto Locales y Participación) | 7% | 13% | Se observan actividades como la publicación de los integrantes de los consejos, actas de consejos y mesas, protocolos | |
| Proceso Seguimiento y Evaluación de la Gestión | 17% | 46% | Se observan actividades como la publicación del Plan de mejoramiento publicado, seguimiento al PAAC, seguimiento PQRS | |
| Proceso Atención al Ciudadano | 33% | 67% | Se observan actividades como la publicación del informe de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. | |
| Proceso Gestión Financiera | 33% | 67% | Se observan actividades como la publicación de Informes de ejecución presupuestal, reservas, reportes al SIVICOF, actos administrativos | |
| Proceso Transformaciones Culturales (Dirección de Cultura Ciudadana) | 33% | 67% | Se observan actividades como la actualización del micrositio de la D. Cultura Ciudadana de acuerdo a plan de trabajo, no obstante la actividad y el indicador no resulta fácilmente medible, por lo cual se recomienda precisar la actividad y el indicador con el fin de evaluar el nivel de avance o cumplimiento | OM |
| Proceso Formalización de Entidades Sin Ánimo de Lucro (Dirección de Personas Jurídicas) | 33% | 67% | Se observan actividades como la actualización del micrositio de la D. Personas Jurídicas de acuerdo a plan de trabajo, no obstante la actividad y el indicador no resulta fácilmente medible, por lo cual se recomienda precisar la actividad y el indicador con el fin de evaluar el nivel de avance o cumplimiento | OM |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 50% | 58% | Teniendo en cuenta que el elemento "diálogo" se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Se recomienda 1: Incluir actividades como: foros, ferias de gestión, audiencias pública, grupos focales, reuniones zonales (pej Cultura Todo terreno), mesas temáticas, Observatorios ciudadanos, consejos formales de participación ciudadana, nuevas tecnologías de la información: chat, redes sociales, etc) 2. Documentar mediante memorias escritas o digitales los espacios de diálogo 3. medir de manera aleatoria la satisfacción de los participantes en los espacios de diálogo. | OM |
| Proceso Fomento | 100% | 100% | Se evidencia actividades relacionadas con Jornadas Informativas de los concursos, no obstante se recomienda documentar y reportar los espacios de interacción, evidenciando la entrega de información, explicaciones y justificaciones o respuestas de las inquietudes de los ciudadanos frente a las acciones y decisiones de la entidad. | OM |
| Proceso Participación y Diálogo Social (Dirección de Asunto Locales y Participación) | 33% | 33% | Se evidencian actividades relacionadas con el Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, Consejos Distritales de cada Subsistema, Consejos Distritales de áreas artísticas, grupos étnicos y sectores sociales y etarios, consejo distrital de casas de la cultura, Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio, mesas culturales, no obstante se observa debilidad en los controles para la publicación en los periodos de tiempo establecidos, observando desactualización de la información | R |
| Proceso Formalización de Entidades Sin Ánimo de Lucro (Dirección de Personas Jurídicas) | 33% | 67% | Se evidencia actividades como: orientación y asesorías, a los organismos deportivos y/o recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte, en materia de Reconocimiento de Personería Jurídica y demás trámites derivados de la misma y como evidencia de las actividades se reportan "encuestas de satisfacción al usuario y planillas de control de atención telefónica.", Por lo cual se recomienda revisar la actividad dado por su naturaleza se alinea al componente de atención al ciudadano y no espacios de diálogo en doble vía. | OM |
| Proceso Gestión de Infraestructura Cultural y Patrimonial (Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio) | 33% | 33% | Se evidencia actividades relacionadas con asesoría y orientación, Jornadas informativas de convocatorias, Participación de los Subsistemas, por lo que se recomienda revisar y ajustar conforme a las anteriores recomendaciones, igualmente se recomienda fortalecer la información reportada de manera que permita evaluar de forma objetiva su cumplimiento | R |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 0% | 50% | Considerando que el elemento incentivo se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se recomienda establecer e incorporar en la estrategia de rendición de cuentas mecanismos que involucren a la ciudadanía. | |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 8% | 35% | Teniendo en cuenta que la autoevaluación corresponde al cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla, se recomienda incorporar y publicar para seguimiento y evaluación por parte de la ciudadanía el cronograma que establezca las acciones de información, de diálogo e incentivos de la SCRD | |
| Nivel de Cumplimiento | 22% | 51% | | |

| Componente 4: Atención al ciudadano | Ejecutado corte 30-abr | Ejecutado corte 31-ago | Observaciones y recomendaciones | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|---|---|
| Estructura administrativa y Dirección estratégica | 38% | 79% | Se observan actividades relacionadas con caracterización de usuarios, encuestas de satisfacción de ciudadanos (Dir. Personas Jurídicas) y lineamientos PQRS, las cuales no se encuentran directamente relacionadas con este elemento; Se recomienda 1) Formular y documentar actividades relacionadas con la implementación de mecanismos de comunicación directa entre el área de servicio al ciudadano (G. Corporativa) y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y las implementación de acciones de mejora pej. Informes de gestión y propuesta de mejora al Comité Directivo etc 2) Incorporar actividades relacionadas con el seguimiento de recursos para iniciativas que mejoren del servicio al ciudadano en la Entidad | R |
| Fortalecimiento de los canales de atención | 0% | 0% | Se evidencian actividades de capacitación dirigida a los informadores de los puntos de atención, para reforzar y actualizar temas concernientes al sector, no obstante considerando que la mayor proporción de atención a los ciudadanos en la SCRD, se realiza directamente por las áreas misionales en sus oficinas o localidades, se recomienda establecer mecanismos para fortalecer los canales presenciales y virtuales (pagina web) e implementar mecanismos para verificar la calidad de la información que se entrega al ciudadano. | R |

OFICINA DE CONTROL INTERNO SCRD
SEGUIMIENTO CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Ejecutado corte 31-ago

| | | | | |
|----------------------------------|------------|------------|--|----|
| Talento Humano | 100% | 100% | Se observa la programación de capacitaciones en manejo SQDS, sin embargo fortalecer ampliar las capacitaciones a los servidores publicos que tienen comunicación directa con la ciudadanía, en temas de cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros, así mismo se recomienda establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano. | OM |
| Normativo y procedimental | 53% | 77% | Se evidencia actividad relacionadas con trámites y OPAS -campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores público, procedimientos actualizados, así se recomienda de manera coordinada con las dependencias involucradas, formular acciones relacionadas con el tratamiento de datos personales (Bases de datos, aplicación de lineamientos), acceso a la información (Informes de solicitud de información reservada y clasificada); Establecer con las áreas involucradas (Atención al Ciudadano, Planeación y Misionales) , Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos. | OM |
| Relacionamiento con el ciudadano | 33% | 67% | Se evidencia actividades relacionadas con mediciones de percepción de los ciudadanos con respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido que se realiza en los puntos de atención de IDT, sin embargo se recomienda establecer y documentar los ejercicios de percepción que realizan las diferentes áreas misionales , que incluya análisis de datos y toma de acciones de mejora institucionales | R |
| Nivel de Cumplimiento | 45% | 65% | | |

| Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información | | % avance | Observaciones y recomendaciones | |
|--|------------|------------|---|----|
| Lineamientos de Transparencia Activa | 57% | 71% | Revisadas las actividades programadas en este elemento, se recomienda 1) Aplicar la matriz de cumplimiento de la ley 1712 establecida por la PGN con el fin de identificar y asignar los responsables de la información mínima a publicar 2) Adopción del esquema de publicación de la Entidad como mecanismo de control y seguimiento a la información mínima publicables 3) Revisar las actividades programadas en el elemento "información" del componente de rendición de cuentas de tal forma que no generen duplicidad con el elemento de "lineamientos transparencia activa",4) Definir e implementar actividades de monitoreo para el cumplimiento de las directrices de la ley 1712 | OM |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | 33% | 67% | Se observa actividades relacionadas con la asignación y seguimiento a las respuestas de los Derechos de Petición, sin embargo se recomienda establecer actividades de revisión de los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública , con el fin de contar con información para la toma de decisiones para la Alta Dirección (Consultar Pag 42 Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano V2) | OM |
| Elaboración de instrumentos de Gestión de la Información | 0% | 0% | A la fecha de seguimiento las actividades establecidas para la elaboración y adopción de los instrumentos archivísticos como : Inventario de activos de información, índice de información clasificada y reservada, el esquema de publicación no presenta avance, en consecuencia se recomienda establecer actividades de contigencia que asegure avance y cumplimiento de este requerimiento | R |
| Criterio diferencial de accesibilidad | 33% | 37% | Se evidencia actividades de divulgación de las convocatorias (Lenguaje de señas), Talleres de Sensibilización, no obstante se recomienda fortalecer los reportes de manera puntual y descriptiva las acciones ejecutadas que den cuenta de la gestión realizada por la Dirección de Asuntos Locales y Participación | OM |
| Monitoreo del acceso a la información pública | 33% | 67% | Se observa la publicación de informes estadísticos de solicitudes de información, sin embargo se recomienda fortalecer el informe incorporando lo establecido en el numeral 10.10 del Anexo 1 de Resolución 3564 de 2015, que establece que el informe debe contener mínimo : el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes trasladadas a otra institución, el tiempo de respuesta y el número de solicitudes en que se nego el acceso a la información, así mismo se recomienda tener como referencia de análisis el registro de activos de información y el índice de información reserva y clasificada, con el fin de identificar necesidades de actualización de estos instrumentos. | OM |
| Nivel de Cumplimiento | 31% | 48% | | |

| Componente 6: Plan gestión de la Integridad | % avance | % avance | Observaciones y recomendaciones | |
|---|------------|------------|--|----|
| Alistamiento | 58% | 100% | Como parte del proceso de mejora de implementación del Código de Integridad, se recomienda formular actividades de articulación de diferentes elementos relacionados con la infraestructura de la integridad institucional (códigos, situaciones de conflicto de interés, comités, canales de denuncia y seguimiento, riesgos de corrupción identificados), con el fin de establecer prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad en la administración pública, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades de los servidores publicos etc. | OM |
| Armonización | 0% | 100% | | |
| Diagnóstico | 0% | 100% | | |
| Implementación | 0% | 75% | | |
| Seguimiento y Evaluación | 0% | 0% | | |
| Nivel de Cumplimiento | 12% | 75% | | |