

MEMORANDO

110301

Bogotá D.C.

PARA: LIBARDO ASPRILLA LARA, Directora General
FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ, Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO, Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, Asesora de Control Interno

ASUNTO: INFORME DE LEY - EVALUACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL 01-ENE-2020 AL 30-ABR-2020

Respetados(as) doctores(as),

La Asesoría de Control Interno en cumplimiento de lo dispuesto en:

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:

“ARTÍCULO 73. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. 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. (...)”

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:

Artículo 9°. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:

(...) g) *Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.*

Así mismo, de acuerdo a la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” - Versión 2:

“V. SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Seguimiento:

A la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

2. Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.” (Subraya fuera de texto)

En consecuencia, se diseñó el Plan de Auditoría Interna, el cual fue informado por la Asesoría de Control Interno del IPES a la Administración mediante comunicado 00110-817-002646 del 21-abr-2020. Desde esta fecha se han realizado las siguientes actividades:

1. Requerimientos de información.
2. Inicio de mesas de trabajo según programación, levantándose actas con los servidores públicos que atendieron las visitas de la ACI en las diferentes subdirecciones.
3. Verificación de evidencias e información entregada en el requerimiento de información.
4. Consolidación de resultados y generación de informe de seguimiento de ley.
5. Entrega de resultados a la Dirección General.
6. Publicación en página web del IPES con fecha programada del 15-may-2020.

Respecto a este seguimiento se observaron los siguientes resultados:

1. De conformidad con la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, V2 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la estructura observada en el Plan de la Entidad relaciona 6 componentes que cumplen con los criterios y la estructura definidos en la Guía.
2. El estado de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por componentes fue el siguiente:

Tabla 1 Porcentaje de cumplimiento de las acciones del PAAC
Primer cuatrimestre 2020

Componente	Primer Seguimiento (Número de actividades asociadas al componente)			Total Actividades
	Zona Baja 0% a 59%	Zona Media 60% a 79%	Zona alta 80% a 100%	
1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción	7	0	8	15
2. Racionalización de trámites	7	0	0	7
3. Rendición de cuentas	11	0	2	13
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	9	0	0	9
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	6	0	2	8
6. Iniciativas adicionales	30	0	0	30
Total	70	0	12	82

En total, el plan anticorrupción del IPES relacionó 82 actividades distribuidas en 6 componentes. De éstas 70 (85%) se encontraron en zona baja y 12 (15%) en zona alta.

Cabe mencionar que las zonas y sus porcentajes se encuentran definidos en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

3. Conclusiones

Componente 1: Gestión del Riesgo Anticorrupción

- En el primer trimestre se consolidó el documento DE-002 POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO 2020 la cual consta de Versión 6 actualizada el 16-abr-2020, falta su aprobación, publicación y socialización la cual según programación debió realizarse en el primer cuatrimestre.

- Se actualizaron los 15 Mapas de riesgos de corrupción de los procesos fueron actualizados y publicados en la carpeta de los procesos de la entidad y el mapa de riesgo de corrupción institucional fue publicado en la página web <http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/control/mapa-de-riesgos-anticorrupcion>
- Las actualizaciones de los Mapas de riesgos de corrupción de los procesos se realizarán una vez se culmine el proceso de monitoreo realizado por la SDAE.

Componente 2: Racionalización de Trámites

- Este componente presenta deficiencias relacionadas en la Identificación de Trámites, Racionalización de Trámites e Interoperabilidad, dentro de los funcionarios de planta de la entidad pertenecientes a la SDAE no se tienen estas funciones relacionadas en el Manual de funciones para su cumplimiento.
- La entidad presenta limitaciones en la simplificación, estandarización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, como la vinculación de beneficiarios a las alternativas comerciales, programas de emprendimiento y capacitación.
- Los beneficiarios no tienen acceso de manera online a la información referente a que vacantes se encuentran disponibles en las alternativas comerciales, Plazas de mercado y programas de emprendimiento, así como el acceso a capacitación en línea por medio de podcast.

Componente 3: Rendición de cuentas y participación Ciudadana

- Falta la elaboración de documentos de consulta frecuente para los ciudadanos traducidos a lenguaje claro así como la creación del video institucional en los diversos medios en los que la entidad tenga presencia.
- No se evidencia gestión en la realización de convocatorias entre los grupos de interés para que asistan a los espacios de diálogo y audiencia de rendición de cuentas de la entidad.
- Aunque según Planeación del proyecto de inversión 1037 no se tiene estipulado realizar esta vigencia audiencia de rendición de cuentas, se encuentra como una actividad a realizar en su PAAC
- No se evidencia la realización de sesiones de trabajo con los aliados estratégicos de la Entidad para socializar productos y / o servicios de la entidad y tomar insumos para la mejora permanente.
- Está pendiente el curso de formación dirigido a los colaboradores de la entidad, cuyo objetivo sea el de proporcionar herramientas para la mejora en el proceso de transparencia y acceso a la información.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- Falta adoptar mediante resolución en el primer cuatrimestre el seguimiento al Modelo de Medición a la Calidad del Servicio, como herramienta técnica que contribuya al mejoramiento continuo de la prestación del servicio a la ciudadanía del Distrito Capital.
- Existen deficiencias en la planificación de la evaluación para medir la percepción de la satisfacción al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la entidad a través de la Encuesta de Satisfacción.
- El informe semestral del defensor del ciudadano a usuarios y partes interesadas se tiene estipulado realizarlo en el segundo cuatrimestre de la vigencia.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

- No se obtuvo evidencia de la manera como se informó y/o coordinó con las diferentes áreas la publicación de información actualizada en la sección de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Falta Implementar el aplicativo Centro de Relevos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la mejora en la atención de las personas en condición de discapacidad Auditiva.
- Existen deficiencias en la implementación y desarrollo de módulo que permita aumentar la accesibilidad en la página web teniendo en cuenta las siguientes características: Navegación con teclado, Lector de pantalla, Contraste, Resaltar enlaces, variar tamaño de texto, espacio de texto, detener animación, Fuentes legibles, Variar cursor.

Componente 6: iniciativas adicionales

Para este componente en esta vigencia se decidió abarcar los subcomponentes de Alistamiento, Armonización-actualización, Diagnóstico, Implementación y Seguimiento y Evaluación con 30 acciones no obstante al verificar su avance y gestión solo se evidenció impulso en 6 acciones las principales deficiencias están en:

- Falta el documento propuesta de la Política de Integridad, para revisión y aprobación del responsable de dicha política de conformidad con MIPG, no se elaboro piezas comunicativas para la gestión del año, ni se gestiono los recursos para promover el código de integridad.
- Faltó Socializar el Autodiagnóstico FURAG 2019 a Gestores de Integridad para la identificación de debilidades y fortalezas del proceso empleando la caja de herramientas de Función Pública.

- Pendiente la generaron espacios de retroalimentación que permitan la mejora en la socialización y puesta en marcha del Código de Integridad.
- Pendiente la aplicación de las encuestas de apropiación de los valores.

4. Recomendaciones

Componente 1: Gestión del Riesgo Anticorrupción

- Llevar a próxima sesión del CICCI para aprobación de la DE-002 POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO 2020 para su posterior publicación y socialización, esta actividad se recomienda ir acompañada de campaña comunicacional con el apoyo de la OAC, se recomienda que para próximas vigencias se planifique la citación del comité para aprobación en el segundo mes de la vigencia de esta forma se puede socializar e implementar lo aprobado con mayor eficiencia en la entidad.
- Continuar con las revisiones y actualizaciones de los mapas de riesgos de corrupción una vez se termine el monitoreo de los mismos.

Componente 2: Racionalización de Trámites

- Crear mediante los funcionarios o la contratación de personal de un equipo de profesionales especializados para el cumplimiento de las acciones de actualizar o identificar nuevos trámites y OPAS del IPES, teniendo en cuenta las modificaciones de los procedimientos de cada una de las Subdirecciones misionales.
- Diseñar un cronograma para la realización de trabajo presencial o virtual con el asesor designado por la Función Pública para actualizar o publicar trámites y Opas identificados.
- Cumplir con el envío al Departamento Administrativo de la Función Pública los nuevos trámites y OPAS identificados para su publicación en el SUIT.
- Realizar ampliaciones a la página de consulta del Registro Individual de Vendedores Informales - RIVI para mostrar los servicios utilizados por los vendedores informales registrados en la Herramienta Misional HeMi.

Componente 3: Rendición de cuentas y participación Ciudadana

- Elaborar documentos de consulta frecuente para los ciudadanos traducidos a lenguaje claro así como la creación del video institucional en los diversos medios en los que la entidad tenga presencia.

- Gestionar la realización de convocatorias entre los grupos de interés para que asistan a los espacios de diálogo y audiencia de rendición de cuentas de la entidad.
- Revisar en PAAC en su ítem de realización de audiencia de rendición de cuentas articulándose con las metas del proyecto de inversión.
- Realizar sesiones de trabajo con los aliados estratégicos de la Entidad para socializar productos y / o servicios de la entidad y tomar insumos para la mejora permanente.
- Programar el curso de formación dirigido a los colaboradores de la entidad, cuyo objetivo sea el de proporcionar herramientas para la mejora en el proceso de transparencia y acceso a la información.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- Adoptar mediante resolución en el primer cuatrimestre el seguimiento al Modelo de Medición a la Calidad del Servicio, como herramienta técnica que contribuya al mejoramiento continuo de la prestación del servicio a la ciudadanía del Distrito Capital.
- Realizar la planificación de la evaluación para medir la percepción de la satisfacción al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la entidad a través de la Encuesta de Satisfacción.
- Cumplir con la elaboración y publicación del informe semestral del defensor del ciudadano a usuarios y partes interesadas antes de terminar el primer semestre.

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información

- Informar a las diferentes áreas la publicación de información actualizada en la sección de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Implementar el aplicativo Centro de Relevamiento del Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la mejora en la atención de las personas en condición de discapacidad Auditiva.
- Impulsar la implementación y desarrollo de módulo que permita aumentar la accesibilidad en la página web teniendo en cuenta las siguientes características: Navegación con teclado, Lector de pantalla, Contraste, Resaltar enlaces, variar tamaño de texto, espacio de texto, detener animación, Fuentes legibles, Variar cursor.

Componente 6: iniciativas adicionales

- Construir el Documento propuesta de la Política de Integridad, para revisión y aprobación del responsable de dicha política de conformidad con MIPG, elaborar

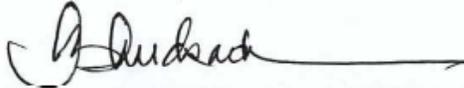
piezas comunicativas para la gestión del año, gestionar los recursos para promover el código de integridad.

- Gestionar la Socialización del Auto diagnóstico FURAG 2019 a Gestores de Integridad para la identificación de debilidades y fortalezas del proceso empleando la caja de herramientas de Función Pública.
- Impulsar espacios de retroalimentación que permitan la mejora en la socialización y puesta en marcha del Código de Integridad.
- Aplicar las encuestas de apropiación de los valores.

Por último, el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se publicará el día 15-may-2020 en la página web institucional en la ruta:

<http://www.ipes.gov.co/index.php/gestion-institucional/control/reportes-control-interno/informes-generales-2020>

Cordialmente,



CARMEN E BERNAL ANDRADE

Anexos: Siete (7) Folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Marlon Contreras Turbay – Profesional Universitario ACI	<i>Original Firmado</i>	15/05/2020
Aprobó	Carmen Elena Bernal Andrade – Asesora de Control Interno	<i>Original Firmado</i>	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de la Asesora de Control Interno del Instituto para la Economía Social IPES			

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Instituto Para La Economía Social – IPES

Vigencia: 2020

Fecha Publicación: 15 de Mayo de 2020

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de Corrupción

	Sub Componente	Seguimiento 1 ACI				Seguimiento 2 ACI					Seguimiento 3 ACI					
		Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
1	Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y actualizar la Política de Administración de Riesgos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP.	Una (1) Política de Administración de Riesgos actualizada.	100%	Se evidencia Documento DE-002 POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO 2020 la cual consta de Versión 6 actualizada el 16-abr-2020 para ser presentada al comité de coordinación de control interno, esta política cuenta con ¡Error! Marcador no definido. ¡Error! Marcador no definido. ¡Error! Marcador no definido.										
		1.2	Aprobar la Política de Administración de Riesgos.	Una (1) Política de Administración de Riesgos aprobada.	0%	Esta actividad no se ha realizado, se debe citar a comité para su aprobación, no se tiene evidencia de programación al comité o de su envío a los miembros para su revisión.										
		1.3	Publicar la Política de Administración de Riesgos actualizada en la página web de la entidad y en carpeta compartidos.	Una (1) Política de Administración de Riesgos publicada.	0%	Esta actividad está programa una vez sea aprobada por el CICCI.										
		1.4	Socializar la Política de Administración de Riesgos a los funcionarios de la entidad.	Tres (3) sesiones de socialización de la Política de Administración (Abril, julio, octubre)	0%	Esta actividad está programa una vez sea aprobada por el CICCI.										
2	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar y actualizar los mapas de riesgos de corrupción de los procesos de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP.	Mapas de riesgos de corrupción de los procesos actualizados.	100%	Quince (15) Mapas de riesgos de corrupción de los procesos fueron actualizados y publicados en la página web del IPES										
		2.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad para la vigencia 2020.	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado.	100%	El Mapa de Riesgos de Corrupción fue consolidado y enviado para su publicación.										



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI				Seguimiento 2 ACI					Seguimiento 3 ACI				
		Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
3	Consulta y divulgación	3.1	Divulgar a nivel interno y externo el Mapa de Riesgos de Corrupción para recibir observaciones y/o sugerencias.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	100%	Mapa de Riesgos de Corrupción se divulgo vía correo electrónico e intranet para recibir observaciones.									
		3.2	Realizar el ajuste al Mapa de Riesgos de Corrupción a partir de las observaciones de los ciudadanos y/o partes interesadas.	Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado.	100%	Se publicó el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la entidad para recibir observaciones de la comunidad y realizar los cambios.									
		3.3	Publicar el Mapa de Riesgos de corrupción 2020 del IPES en la página web de la entidad y en carpeta compartidos.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	100%	Realizado los ajustes se publicó el Mapa de Riesgos de corrupción en la página web de la entidad 29-ene-2020 y en carpeta compartidos.									
		3.4	Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción del IPES 2020.	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado.	100%	Se divulgó mediante campaña de la OAC y reunión de martes de calidad del 30-mar-2020.									
4	Monitoreo y revisión	4.1	Realizar monitoreo a los planes de tratamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Monitoreo realizados a los planes de tratamiento del Mapa de Riesgos de Corrupción.	100%	Se evidencian 8 actas de monitoreo a los mapas de riesgos de la entidad publicadas en las carpetas drive.									
		4.2	Identificar y realizar actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción de los procesos que lo requieran.	Mapas de riesgos de corrupción de los procesos actualizados.	0%	Esta acción se tiene programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia.									
		4.3	Publicar las actualizaciones realizadas en la página web de la entidad y en la carpeta compartidas.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	0%	Esta acción se tiene programada para el segundo cuatrimestre de la vigencia.									
5	Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	Seguimientos realizados al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	33%	La ACI realiza seguimiento al PAAC primer cuatrimestre según programación en el Plan Anual de Auditorías.									
		5.2	Publicar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	Seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	33%	La ACI publicara el seguimiento al PAAC primer cuatrimestre según programación en el Plan de Auditorías.									



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Componente 2: Racionalización de trámites

Sub Componente	Actividades programadas	Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
		Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
1	Identificación de Trámites	1.1 Realizar mesas de trabajo con los referentes del SUIT para actualizar o identificar nuevos trámites y OPAS del IPES, teniendo en cuenta las modificaciones de los procedimientos de cada una de las Subdirecciones misionales.	Acta de asistencia con los referentes del SUIT en cada una de las Subdirecciones misionales.	0%	Esta actividad no presenta avance en el primer cuatrimestre de 2020, se indica que una vez se contrate el personal idóneo se adelantará en su gestión.										
		1.2 Realizar trabajo presencial a virtual con el asesor designado por la Función Pública para actualizar o publicar trámites y Opas identificados.	Actas o correos electrónicos	0%	Esta actividad no presenta avance en el primer cuatrimestre de 2020, se indica que una vez se contrate el personal idóneo se adelantará en su gestión.										
		1.3 Enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública los nuevos trámites y OPAS identificados para su publicación en el SUIT.	Nuevos trámites y OPAS enviados	0%	Esta actividad no presenta avance en el primer cuatrimestre de 2020, se indica que una vez se contrate el personal idóneo se adelantará en su gestión.										
2	Racionalización de Trámites	2.1 Racionalizar los nuevos trámites y OPAS a partir de las mejoras que se puedan identificar a través de la actualización y modificación de los procedimientos. (Esta actividad solo será desarrollada si se identifican trámites susceptibles de ser racionalizados).	Matriz de racionalización de trámites	0%	Esta actividad no presenta avance en el primer cuatrimestre de 2020, se indica que una vez se contrate el personal idóneo se adelantará en su gestión.										
3	Interoperabilidad	3.1 Ampliar la página de consulta del Registro Individual de Vendedores Informales - RIVI para mostrar los servicios utilizados por los vendedores informales registrados en la Herramienta Misional HeMi.	Página de consulta del Registro Individual de Vendedores Informales - RIVI implementada	0%	Esta actividad no presenta avance en el primer cuatrimestre de 2020, se indica que una vez se contrate el personal idóneo se adelantará en su gestión.										
		3.2 Actualizar reportes estadísticos relacionados con el Registro Individual de Vendedores Informales - RIVI y divulgarlos a la ciudadanía y a las Alcaldías Locales.	Reportes estadísticos publicados	50%	Se abrió un canal virtual para la actualización de datos de contacto de la población objetivo del IPES, resultado de esto se obtuvo 117.638 formularios diligenciados en donde se encuentran personas que actualizaron sus datos, no es claro su consulta por la ciudadanía.										
4	Seguimiento	4.1 Evaluación a las acciones definidas para la racionalización de trámites.	Número de informes elaborados / N° de Informes proyectados*100	33%	La ACI realizó el seguimiento al PAAC primer cuatrimestre según programación Plan Anual de Auditorías										

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Componente 3: Rendición de Cuentas y Participación ciudadana

Sub Componente	Actividades programadas	Seguimiento 1 ACI			Observaciones	Sub componente	Seguimiento 2 ACI			Observaciones	Sub componente	Seguimiento 3 ACI			Observaciones	
		Actividades Cumplidas	% avance	Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020			Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance			Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020	Actividades programadas	Actividades Cumplidas		% avance
1	Información comprensible, fiable y accesible	1.1	Publicar el informe de gestión 2019 en la página web de la entidad.	Informe de gestión publicado	100%											
		1.2	Elaborar documentos de consulta frecuente para los ciudadanos traducidos a lenguaje claro.	# de documentos elaborados	0%	Esta actividad no presenta avance.										
		1.3	Realizar notas periodísticas que den cuenta de los logros y acciones más importantes de cada una de las áreas misionales y procesos de apoyo de la entidad.	# de notas elaboradas y difundidas	100%	La Oficina Asesora de Comunicaciones redactó y publicó 2 comunicados de prensa con logros y gestión de la Entidad: - RUEDA DE EMPLEO DIRIGIDA A VENDEDORES DE LA LOCALIDAD SANTA FE Febrero 12, 2020. http://www.ipes.gov.co/index.php/informacion-de-interes/noticias/rueda-de-empleo-dirigida-a-vendedores-de-la-localidad-santa-fe/701 - INSCRIBASE, CURSOS GRATUITOS QUE OFRECE EL IPES Febrero 19, 2020. http://www.ipes.gov.co/index.php/informacion-de-interes/noticias/inscribase-cursos-gratuitos-que-ofrece-el-ipes/708										
		1.4	Difundir video institucional en los diversos medios en los que la entidad tenga presencia.	Número de reproducciones del video	0%	Esta actividad no presenta avance.										
2	Diálogo Social	2.1	Elaborar una compilación trimestral de las inquietudes, comentarios, quejas, peticiones y sugerencias que efectuó la ciudadanía por medio de las redes sociales y canales de comunicación públicos. Para ser tenidas en cuenta en el proceso de rendición de cuentas de la entidad.	Reporte de inquietudes frecuentes recibidas por redes sociales.	33%	La OAC envía mensualmente el archivo con las inquietudes allegadas por Redes Sociales a la Sub. Administrativa y Financiera - Servicio al Usuario										
		2.2	Realizar convocatoria entre los grupos de interés para que asistan a los espacios de diálogo y audiencia de rendición de cuentas de la entidad.	Porcentaje de actividades de convocatoria respecto a los espacios de diálogo programados	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.										



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
	2.3	Desarrollar un espacio de diálogo presencial o virtual con actores clave que permita identificar información relevante para la audiencia de rendición de cuentas.	Espacio de diálogo realizado	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.										
	2.4	Construir el documento Estrategia para la Audiencia de Rendición de Cuentas de la entidad	Documento con la Estrategia.	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.										
	2.5	Realizar la audiencia de rendición de cuentas de la entidad	Informe de audiencia de rendición de cuentas	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.										
	2.6	Realizar el seguimiento a las inquietudes y compromisos acordados en la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe de seguimiento elaborado y publicado en la página Web de la entidad	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.										
	2.7	Realizar una sesión de trabajo con los aliados estratégicos de la Entidad para socializar productos y / o servicios de la entidad y tomar insumos para la mejora permanente.	# de sesiones realizadas	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.										
3	Motivación institucional de la cultura de rendición de cuentas	3.1	Diseñar, gestionar y realizar un curso de formación dirigido a los colaboradores de la entidad, cuyo objetivo sea el de proporcionar herramientas para la mejora en el proceso de transparencia y acceso a la información.	Curso de formación realizado	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.									

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
4	Seguimiento, evaluación y control a la gestión Institucional	4.1 Preparar y publicar informe de evaluación de las actividades de rendición de cuentas de la entidad.	# de informes elaborados./ N° de Informes proyectados*100	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.										

Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020					
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones		
1	Estructura Administrativa y Dirección estratégico	1.1 Dando cumplimiento al Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, realizar seguimiento a las solicitudes que ingresan a la Plataforma BOGOTÁ ESCUCHA, realizadas por beneficiarios, entes de control y ciudadanía en general.	Informe consolidado	50%	Se reportan 2 informes, el consolidado 2019 y el trimestral 2020 publicado en la página web.											
		1.2 Adoptar y Socializar el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.	Resolución y socialización a los funcionarios de la Entidad.	50%	Se encuentra publicado el Manual de Peticiones versión 2, en la página del IPES el cual fue socializado, no se evidencia resolución.											
		1.3 Realizar seguimiento a los tiempos de respuesta de los requerimientos de la Plataforma BOGOTÁ ESCUCHA, radicados por la Ciudadanía en general.	Informe consolidado	33%	Se evidencian seguimiento a los responsables en los meses de Ene - Mar.											
		1.4 Adoptar y efectuar seguimiento al Modelo de Medición a la Calidad del Servicio, como herramienta técnica que contribuye al mejoramiento continuo de la prestación del servicio a la ciudadanía del Distrito Capital	Resolución y socialización a los funcionarios de la Entidad.	25%	la Resolución se encuentra en revisión por las Subdirecciones involucradas para la adopción del Modelo de Evaluación a la calidad del servicio al ciudadano											

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

	Sub Componente	Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020					
		Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
2	Talento Humano (Mejorar la eficiencia y eficacia de la regulación distrital)	2.1 Fortalecimiento de las competencias para el desarrollo de la labor de servicio al ciudadano, a través de capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio tanto oral como escrito; así mismo en mesas de trabajo sensibilizar a los servidores de la entidad acerca de las respuestas oportunas sobre los requerimientos de la ciudadanía.	Capacitación, mesas de trabajo y sus soportes	25%	Se realizó Mesa de Trabajo con los usuarios de la Plataforma BOGOTÁ TE ESCUCHA – SDQS y Se gestionó Taller de Lenguaje Claro con Veeduría, para realizarlo en el mes del Abril con los funcionarios encargados de la Plataforma SDQS Y GOOBI.											
3	Relacionamiento con el Ciudadano (Utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones)	3.1 Realizar informe sobre la satisfacción de la atención al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la entidad a través del Digiturno#	# de informes consolidados /12 *100	25%	Se evidencian 3 informes de Digiturno de 4 programados en el cuatrimestre.											
		3.2 Realizar la evaluación y medir la percepción de la satisfacción al ciudadano en cuanto a los servicios que presta la entidad a través de la Encuesta de Satisfacción.	Informe de percepción de la satisfacción	20%	Se realizó reunión para definición del proceso en la aplicación de la Encuesta											
		3.3 Atención del defensor del ciudadano a usuarios y partes interesadas.	# de actas / # de ciudadanos atendidos*100	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.											
4	Seguimiento	4.1 Evaluación a las acciones definidas para la atención al Ciudad.	# de informes elaborados / N° de Informes proyectados*100	33%	La ACI realizó el seguimiento al PAAC primer cuatrimestre según programación Plan Anual de Auditorías											

Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

	Sub Componente	Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
		Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones
1	Lineamiento de Transparencia Activa	1.1 Mantener actualizada la estructura de la sección "Transparencia y acceso a la información Pública" de la	Actas de reunión	30%	Se evidencian 2 actas de seguimiento a la actualización de la página web conforme la normativa dispuesta.										



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
	página web de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Resolución 3564 de Diciembre 31 de 2015 o con la normatividad vigente.														
	1.2 Informar y coordinar con las diferentes áreas la publicación de información actualizada en la sección de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Memorando o correos electrónicos.	0%	De conformidad con las evidencias entregadas esta acción no presenta avance en el seguimiento realizado.											
	1.3 Realizar encuesta de satisfacción al ciudadano sobre la claridad de la información que se encuentra en la página web de la entidad. Donde se califiquen los siguientes componentes: Facilidad para encontrar la información, calidad, suficiencia, confiabilidad, puntos de atención y un espacio designado para sugerencias.	Encuesta de satisfacción del ciudadano publicada y aplicable en página WEB.	100%	Se realizó encuesta satisfacción Página WEB IPES, sección Transparencia y Acceso a la Información Pública https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIWpPqEesS8cL3veKO sXfstcMj8tAQmnwmlJ_q4a4-gWMzPA/viewform .											
	1.4 Verificar y ajustar los accesos (link) de la página Web y Ley de transparencia publicados en la Web del Instituto, efectuar seguimiento a la accesibilidad y funcionamiento.	Actas de reunión.	33%	Se realizaron las reuniones de acuerdo a su programación con sus respectivas actas.											
2	2.1 Mantener disponible en la página web de la entidad, el formato accesible para las personas con Discapacidad visual (CONVERTIC).	Actas de reunión	33%	Se encuentra disponible en el link: http://www.ipes.gov.co/index.php/informacion-de-interes/accesibilidad-convertic											
	2.2 Implementar el aplicativo Centro de Relevo del Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la mejora en la atención de las personas en condición de discapacidad Auditiva.	Actas de reunión	0%	No se evidencia avance en este seguimiento.											

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020					Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones		
	2.3	Publicar los datos Institucionales para usabilidad de la Ciudadanía a través del Portal de Datos Abiertos de Bogotá.	Actas de reunión	33%	A la fecha la entidad cuenta con un acceso en su página web donde se publican datos institucionales para usabilidad de la Ciudadanía, la ruta de acceso es : http://www.ipes.gov.co/index.php/informacion-de-interes/datos-abiertos											
	2.4	Implementación y desarrollo de módulo que permita aumentar la accesibilidad en la página web teniendo en cuenta las siguientes características: Navegación con teclado, Lector de pantalla, Contraste, Resaltar enlaces, variar tamaño de texto, espacio de texto, detener animación, Fuentes legibles, Variar cursor.	Módulo implementado en página web disponible y usable.	0%	Esta actividad no presenta avance en esta seguimiento											
3	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	3.1	Evaluación a las acciones definidas para transparencia y Acceso a la información.	Auditorías Internas al PAA	33%	La ACI realizo el seguimiento al PAAC primer cuatrimestre según programación Plan Anual de Auditorías										

Componente 6: Iniciativas adicionales

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020					Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones		
1	Alistamiento	1.1	Definición con los Gestores, de las actividades a realizar en el año 2020.	Cronograma de actividades para implementación y apropiación Política de Integridad.	25%	Se enviaron correos de invitación el 28 de febrero y 3 de abril de la presente vigencia, dirigidos a los gestores de integridad para la construcción del Plan.										
		1.2	Construcción Documento propuesta de la Política de Integridad, para revisión y aprobación del responsable de dicha política de conformidad con MIPG	Política de integridad	0%	Esta actividad no presenta avance.										
		1.3	Elaboración de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año.	1. Organización de la semana de la integridad. 2. Convocatoria mediante circular. 3. Preparación de logística.	0%	Esta actividad no presenta avance.										
		1.4	Solicitud de los recursos apropiados	1. Elaboración del presupuesto por actividad. 2.	0%	Esta actividad no presenta avance.										



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020					Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones		
	para promover el código de integridad.	Presentación al área de presupuesto.														
1.5	Articulación con las agendas de las demás áreas y de las Instituciones que hacen parte del Sector.	Mesas de trabajo 2. Presentación de la estrategia para la implementación del plan y código de integridad.	0%	Esta actividad no presenta avance.												
1.6	Inducción y empalme con la administración entrante y el equipo de Gestores de Integridad respecto a Código de integridad de la entidad y las acciones previstas en caja de herramientas.	Presentación Lista de asistencia y/o acta de reunión	25%	En reunión con la Veeduría Distrital, se presentó informe de acta con el fin de agendar reunión para socializar temas relacionados con el Código de Integridad.												
1.7	Elaboración del Plan anual de Actividades con los Gestores de Integridad del sector económico.	Cronograma de actividades.(SDDE - IPES - IDT)	25%	El equipo de gestores de Integridad definió para la vigencia 2020-2021 el Plan de Integridad para el desarrollo de sus actividades. Remitido mediante correos del 28 de febrero y 3 de abril de la presente vigencia, dirigidos a los gestores de integridad												
1.8	Revisión resultados del FURAG	Acciones de mejora asociadas al Plan de Cierre de Brecha	50%	Esta actividad se realizó en reunión con responsables, no se evidencia el envío de acciones de mejora asociadas.												
2	Armonización / actualización															
2.1	Implementación Caja de herramientas (DAFP)	Acta de reunión. Lista de asistencia. Presentación	0%	Esta actividad no presenta avance.												
2.2	Implementación de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año.	1. Utilizar el eslogan de la campaña publicitaria en todas las actividades organizadas por la SDDE. 2. elaboración y	0%	Esta actividad no presenta avance.												
2.3	Revisión de indicadores.	Elaboración y análisis de la matriz de Indicadores.	0%	Esta actividad no presenta avance.												
2.4	Presentación y publicación en link de transparencia el documento de memorias de las actividades realizadas 2019	Publicación del documento.	0%	Esta actividad no presenta avance.												
3	Diagnóstico															
3.1	Socializar el Autodiagnóstico FURAG 2019 a Gestores de Integridad para la identificación de debilidades y fortalezas del proceso empleando la caja de herramientas de Función Pública.	Acta de reunión. Lista de asistencia. Presentación	0%	Esta actividad no presenta avance.												



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

Sub Componente	Actividades programadas	Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020			Observaciones	Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020							
		Actividades Cumplidas	% avance			Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones			
Diagnóstico	3.2	Generar espacios de retroalimentación que permitan la mejora en la socialización y puesta en marcha del Código de Integridad.	Acta de reunión. Lista de asistencia. Presentación	0%	Esta actividad no presenta avance.													
	3.3	Aplicación primer encuesta de apropiación de los valores.	1. Definir los parámetros de la encuesta. 2. Diseñar la Encuesta. 3. Aplicar la encuesta a servidores de planta y contratistas. 4. Tabulación y análisis de la encuesta.	0%	Esta actividad no presenta avance.													
	3.4	Aplicación de la segunda encuesta de apropiación de los valores.	1. Definir los parámetros de la encuesta. 2. Diseñar la Encuesta. 3. Aplicar la encuesta a servidores de planta y contratistas. 4. Tabulación y análisis de la encuesta.	0%	Esta actividad no presenta avance.													
	3.5	Aplicación primer encuesta de confidencialidad	1. Definición de los parámetros de la encuesta de Confidencialidad. 2. Aplicación de la encuesta de confidencialidad	0%	Esta actividad no presenta avance.													
	3.6	Aplicación segunda encuesta de confidencialidad	1. Definición de los parámetros de la encuesta de Confidencialidad. 2. Aplicación de la encuesta de confidencialidad	0%	Esta actividad no presenta avance.													
	3.7	Capacitar y sensibilizar a los actores de la economía informal, en temas de integridad, cultura de la legalidad y la Lucha anticorrupción, conforme a la Política Distrital de Transparencia, Integridad y no tolerancia con la corrupción.	Planilla de asistencia	0%	Esta actividad no presenta avance.													
	3.8	Diseñar e implementar conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Económico la estrategia para la vinculación del Sector Privado en la prevención de	Estrategia	0%	Esta actividad no presenta avance.													



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
	prácticas de corrupción, conforme a la Política Distrital de Transparencia, Integridad y no tolerancia con la corrupción.														
4	Implementación	4.1	Recopilar la información escrita, fotográfica y lúdica.	Elaboración de memorias de las actividades realizadas.	0%	Esta actividad no presenta avance.									
		4.2	Reuniones trimestrales de gestores de integridad	Actas y listas de reunión.	0%	Esta actividad no presenta avance.									
		4.3	Presentación documento final de gestión.	Informe de actividades.	0%	Esta actividad no presenta avance.									
		4.4	Aplicar los instrumentos establecidos por la función pública con el fin de apropiarse la Política y el código de integridad.	1. Se convoca mediante circular interna a todos los servidores del Sector. 2. Programación de actividades. 3. Preparación de la logística para las actividades.	0%	Esta actividad no presenta avance.									
		4.5	Realización evento para promoción de Política de Integridad, a los servidores de planta y contratistas.	1. Convocatoria 2. Elaboración de la presentación. 3. Socialización plan y código de integridad a servidores de la SDDE, el IDT e IPES.	0%	Esta actividad no presenta avance.									
		4.6	Capacitación a Gestores de Integridad sobre las funciones asignadas mediante los decretos 489 y 118.	Informe de la capacitación.	0%	Esta actividad no presenta avance.									
		4.7	Realización semana de la Integridad	Informe de la Semana de la Integridad.	0%	Esta actividad no presenta avance.									
		4.8	Ejecución del evento Llama de la integridad en tu oficina	Informe de la actividad.	0%	Esta actividad no presenta avance.									

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

		Seguimiento 1 ACI Fecha seguimiento: 30 de abril de 2020				Seguimiento 2 ACI Fecha seguimiento: 31 de agosto de 2020					Seguimiento 3 ACI Fecha seguimiento: 31 de diciembre de 2020				
Sub Componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	Sub componente	Actividades programadas	Actividades Cumplidas	% avance	Observaciones	
	4.9	Recopilar la información escrita, fotográfica y lúdica.	Elaboración de memorias de las actividades realizadas.	0%	Esta actividad no presenta avance.										
5	5.1	Evaluar y sistematizar la gestión realizada durante la vigencia 2020	Revisión, selección de información.	0%	Esta actividad no presenta avance.										
	5.2	Publicación del documento.	Publicación de documentos.	0%	Esta actividad no presenta avance.										

Consolidado del estado de las actividades por componente:

Componente	Primer Seguimiento (Número de actividades asociadas al componente)			Total Actividades
	Zona Baja 0% a 59%	Zona Media 60% a 79%	Zona alta 80% a 100%	
1. Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción	7	0	8	15
2. Racionalización de trámites	7	0	0	7
3. Rendición de cuentas	11	0	2	13
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	9	0	0	9
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	6	0	2	8
6. Iniciativas adicionales	30	0	0	30
Total	70	0	12	82

Elaborado por: Marlon Salomón Contreras Turbay / Profesional Universitario ACI
Revisado por: Carmen Elena Bernal Andrade / Asesora de Control Interno