

		<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b> <b>ASESORÍA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SEGUIMIENTO</b> <small>Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MIntC 3564 de 2015</small>						
Item	Categoría de información			SEGUIMIENTO Y EVALUACION 0 DICIEMBRE 2018				
	Categoría	Subcategoría	Descripción	Si	No	Parcial	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	
1	Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado, denominada literalmente "Transparencia y acceso a información pública"			X			Dentro de la página Web del IDPC, se cuenta con el micrositio de "Transparencia y acceso a información pública"	
2	1	1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	a	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	X		Se cuenta con Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en la sede principal (Casa Fernández: Calle 8 # 8-52). Así mismo, se encuentra la información de las sedes de la Entidad.
3			b	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57-Número del área respectiva).	X		Se cuenta con número fijo de atención al ciudadano (57+1) 3550800 Ext 138, Fax: (57+1) 2813539 y Línea Gratuita: 195	
4			c	Correo electrónico institucional.	X		Se cuenta con correo electrónico atencionciudadania@idpc.gov.co	
5			d	Correo físico o postal.	X		Se cuenta con información de Código Postal (111711), así mismo, se incluye información de Correspondencia y Radicación: Calle 8 # 8-52	
6			e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	X		Se cuenta con Link que direcciona al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -SDQS- dentro del micrositio de transparencia y en el pie de página de la Entidad.	
7			-	Ubicación del sujeto obligado.	X			
8		-	Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	X				
9		-	Horarios y días de atención al público.	X				
10		-	Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	X		Se cuenta con la información de la sede principal, sedes alternas y Museo de Bogotá, en cuanto a Direcciones y horarios de atención.		
11		-	Disponible en la sección particular de transparencia.	X				
12		-	Disponible en el pie de página principal.	X		Se cuenta con correo electrónico para notificaciones judiciales (notificacionjudicial@idpc.gov.co), el cual se encuentra visible en el pie de página y en el micrositio de Transparencia. Se observa que el correo del pie de página fue corregido.		
13		-	Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.	X		Al realizar la prueba de acuse de recibido, se observa que se cuenta con esta función de manera automática.		
14		-	Con acuse de recibido al remitente de forma automática.	X				
15		1.4	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	-	Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	X		Se cuenta con Plan Estratégico de Tecnologías de la Información-PETI 2016-2020, Política de seguridad de la información del 27 de mayo de 2016, Manual de políticas y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales adoptado mediante Resolución 659 del 22 de octubre de 2018 y el link de la Ley 1581 de 2012, publicados en el micrositio de transparencia y en el pie de página principal.
16		2	2.1	Datos abiertos	-	Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web. De acuerdo con la guía de MIntic.	X	
17	-			Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co.	X			
18	2.2		Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	-	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	X		Se cuenta con link que direcciona a las publicaciones del IDPC
19	2.3		Convocatorias	-	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	X		Se cuenta con el espacio destinado para las convocatorias de participación ciudadana, al momento de la revisión, no se encontraban convocatorias publicadas.
20	2.4		Preguntas y respuestas frecuentes	-	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.		X	Dentro de la estructura del micrositio de transparencia en la página Web, se encuentra Preguntas y respuestas frecuentes, no obstante, solo cuenta con información de Preguntas Frecuentes relacionadas con el área de Transparencia y Atención a la Ciudadanía, hace falta incluir información relacionada con las áreas misionales.
21	2.5		Glosario	-	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	X		Dentro de la estructura del micrositio de transparencia en la página Web, se encuentra Glosario, en el cual se encuentran los términos más utilizados por el IDPC.
22	2.6		Noticias	-	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	X		En la página principal se encuentra un espacio de noticias, así mismo, en el micrositio de transparencia se cuenta con un link que direcciona a este mismo espacio.
23	2.7		Calendario de actividades	-	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	X		Se cuenta con espacio de calendario de actividades del mes de noviembre de 2018, es importante mantener este espacio actualizado.
24	2.8		Información para niños y jóvenes	-	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	X		Se cuenta con página cívica con información para niños y jóvenes
25	2.9	Información adicional	-	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	X		Se cuenta con información adicional, la cual se encuentra en diferentes numerales de acuerdo al tipo de información, como es el caso del numeral 2.9 Lineamientos de atención a la ciudadanía y 3.9 Lineamientos, políticas y planes de talento humano	

		<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b> <b>ASESORÍA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SEGUIMIENTO</b> <small>Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MIntC 3564 de 2015</small>									
Item	Categoría	Categoría de información			SEGUIMIENTO Y EVALUACION O DICIEMBRE 2018						
		Subcategoría	Descripción	Si	No	Parcial	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A				
26	3	Estructura orgánica y talento humano: En botón de "Transparencia y Derecho de Acceso a la Información" y en una misma sección.	3.1	Misión y visión	- Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	X			Se cuenta con misión y visión del IDPC		
27			3.2	Funciones y deberes	- Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	X			Se relacionan las funciones y objetivos del IDPC de acuerdo con la plataforma estratégica de la Entidad.		
28			3.3	Procesos y procedimientos	- Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.			X	Dentro de la estructura del micrositio de transparencia en la página Web, se encuentra Procesos y procedimientos, no obstante, sólo se evidencia el mapa de procesos de la Entidad, así como, los trámites y servicios del IDPC, sin incluir los procedimientos de las diferentes áreas.		
29			3.4	Organigrama	- Estructura orgánica de la entidad.	X			Se cuenta con el diagrama de la estructura orgánica del IDPC y el Acuerdo 02 de 2007, el cual especifica las funciones de cada una de las dependencias.		
30					- Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.	X					
31			3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	b	Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	X			Se cuenta con el directorio de información, así como link que direcciona al directorio de servidores y contratistas en el SIDEAP. Es importante revisar y actualizar el Directorio con ocasión de la vigencia 2019.	
32					- Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	X					
33					- Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:	X					
34					a	Nombres y apellidos completos.	X				
35					b	País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	X				
36					c	Formación académica.	X				
37					d	Experiencia laboral y profesional.	X				
38					e	Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).	X				
39					f	Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución	X				
40					g	Dirección de correo electrónico institucional.	X				
41					h	Teléfono institucional.	X				
42					i	Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	X				
43			j	Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	X						
44	3.6	Directorio de entidades	- Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	X			Se cuenta con la relación y link de acceso a las Entidades del sector.				
45	3.7	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	- Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	X			Dentro de la estructura del micrositio de transparencia en la página Web, se encuentra Directorio de agremiaciones o grupos de interés.				
46	3.8	Ofertas de empleo	- Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	X			Se cuenta con espacio destinado a publicar las ofertas de empleo, donde en el momento no se cuenta con ofertas vigentes.				
47	4	Normatividad	4.1	Normatividad del orden nacional	a	Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.	X			Se cuenta con el Decreto del Régimen Especial para el Distrito Capital, así como el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura	
48					b	Decretos descargables no compilados de:	Estructura.	X			Se cuenta con Decretos que desarrollan Leyes y estructura del Distrito Capital, así mismo, se encuentra el Acuerdo 001 de 2018, el cual fija la escala salarial del IDPC.
49							Salarios.				
50							Decretos que desarrollan leyes marco.				
51							Otros.				
52					c	Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra el o los términos de la búsqueda.	X			Se cuenta con link que direcciona al Decreto del Régimen especial del Distrito Capital, el cual cuenta con todas las características solicitadas, así mismo, se cuenta con el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura y los demás que inciden en la Entidad.	
53					d	Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	X				
54					e	Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adiciones o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.	X				
55					f	Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.	X				
56					g	En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberá hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.	X				
57					h	Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo Fecha de expedición Descripción corta	X				
58					4.2	Normatividad del orden territorial	a	Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma Fecha de expedición Descripción corta	X		
59	b	Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	X								
60	c	Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	X								
61	4.3	Otros sujetos obligados	- Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	X			Se cuenta con Resoluciones internas de interés general y reglamentarias de la operación del IDPC				
62	5	Presupuesto	5.1	Presupuesto general asignado	- Presupuesto general asignado para cada año fiscal.	X			Se observa la asignación de presupuesto de las vigencias 2015 a 2018, así como las modificaciones presupuestales de 2017 y 2018.		
63					- Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	X			Se cuenta con la información de ejecución presupuestal mensual por cada una de las vigencias, no obstante, a la fecha se encuentra publicada hasta el mes de agosto de 2018.		
64					- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	X			Se cuenta con la información de modificaciones presupuestales 2017 y 2018.		
65					- Presupuesto desagregado con modificaciones	X			Se evidencian los estados financieros de la vigencia, los cuales se encuentran publicados hasta el mes de septiembre de 2018.		
66	5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	- Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	X							

		<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b> <b>ASESORÍA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SEGUIMIENTO</b> <small>Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MIntC 3564 de 2015</small>											
Item	Categoría de información			SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CI DICIEMBRE 2018									
	Categoría	Subcategoría	Descripción	Si	No	Parcial	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A						
64	6	Planeación	a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	X			Se cuenta con lineamiento para fortalecer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social en el IDPC, así como, las políticas institucionales de Conflicto de Interés, SIG, Administración de Riesgo, Comunicaciones, Seguridad Informática, Publicaciones, Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.					
65			b	Manuales.	X			Se evidencia la publicación de los siguientes manuales: Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, Administración de Bienes e Infraestructura, Servicio a la Ciudadanía, Supervisión e Interventoría, SIG, Contratación, Administración de la Colección del Museo de Bogotá, Prácticas para el Registro e inventario de la Colección Iconográfica del Museo de Bogotá, Cartera No Tributaria, Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión y Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.					
66			6.1	Políticas, lineamientos y manuales	c	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.	X			Se evidencia la publicación de los siguientes Planes: Acuerdo 645 de 2016 – Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020, Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020, Proyecto Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020, Bases del Plan Distrital de Desarrollo - BMDT 2016-2020, Plan Operativo Anual de Inversión, Distrito Capital 2018, Política para la Gestión, Protección y Salvaguardia del Patrimonio Cultural, Plan Decenal de Cultura 2012-2021, Plan Estratégico IDPC 2016-2020, Plan Estratégico de Tecnología de La Comunicación PETIC 2016-2020, Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos -IDPC-, Plan Institucional de Respuesta a Emergencias PIRE, Programa de Gestión documental (PGD), Plan Institucional de Archivos - Pinar (2016 – 2020), Plan de Bienestar del IDPC 2018, Plan de Capacitación de 2018, Plan de Mantenimiento Anual de Activos, Plan de Acción Sistema Integrado de Gestión – SIG (corte a septiembre), Plan de acción Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (corte a septiembre), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PIGIR y Plan de Acción Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo - SIGA (corte a septiembre).  Se resalta que el PETIC publicado en este numeral, es diferente al publicado en el 1.4			
67			d	Plan de Rendición de cuentas.				X	Se cuenta con la información de las audiencias de rendición de cuentas correspondientes a las vigencias 2012 a 2018, hace falta la estrategia o plan de rendición de cuentas.				
68			e	Plan de Servicio al ciudadano.		X			Se encuentra publicado el Plan de Acción 2018 – Atención a la Ciudadanía y el Modelo de Atención a la Ciudadanía y Manual Operativo.				
69			f	Plan Antitrámites.			X		Se cuenta con link que direcciona al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, no obstante, en este plan no se encuentran contempladas actividades para la racionalización de trámites.				
70			g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011		X			Se evidencia la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las vigencias 2013 a 2018, así como, la propuesta para el 2019.				
71			h	Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.		X			Se cuenta con Estrategia de transparencia, atención a la ciudadanía y participación 2017-2019, así como los reportes de avances a agosto de 2018.				
72			6.2	Plan de gasto público		Plan de gasto público para cada año fiscal con:		X					
73					a	Objetivos		X					
74					b	Estrategias		X					
75					c	Proyectos		X		Se evidencia la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, los cuales se encuentran en el formato destinado para tal fin por Colombia Compra Eficiente.			
76					d	Metas		X					
77					e	Responsables		X					
78	f	Planes generales de compras				X							
79	6.3	Programas y proyectos en ejecución	-	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	X			Se evidencia la publicación de las fichas EBI de los proyectos en ejecución a 2018. Así mismo, se cuenta con los seguimientos trimestrales SEGPLAN a 2018 y Plan Operativo Anual de Inversión con su seguimiento.					
80	6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	-	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	X			Se cuenta con la información de Seguimiento PMR y Plan Operativo Anual, así mismo, se cuenta con el informe de logros de los tres primeros trimestres de 2018.					
81	6.5	Participación en la formulación de políticas		Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:	X			Dentro de este numeral se evidencia que el IDPC participa en la Mesa de Políticas Públicas del sector en el marco de la formulación de la "Agenda Bogotá Cultural 2038", "Política de Emprendimiento Cultural y Economías Creativas" y la "Política de Cultura Ciudadana", encontrándose publicadas las actas de las mesas respectivas. Hace falta definir claramente los sujetos que pueden participar, medios presenciales y electrónicos, así como las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.					
82			a	Sujetos que pueden participar.			X						
83			b	Medios presenciales y electrónicos.				X					
84	c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.					X						
85	6.6	Informes de empalme	-	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	X			Se evidencia el informe de empalme correspondiente a la vigencia 2015.					
86	6.7	Informes de gestión, evaluación y auditoría		Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	X			Se encuentran los informes de gestión del IDPC 2011 a 2017.					
87			a	Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.			X	No se evidencia la publicación de informes enviados al Concejo en cumplimiento del Art. 5º del Acuerdo 05 del 2000.					
88			b	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.				X	Se evidencian los certificados de la rendición de la cuenta fiscal, no obstante, faltan los formularios diligenciados				
89			c	Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.		X			Se evidencia la publicación de los informes de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía, no obstante, los informes de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición, se encuentran publicados en el numeral 6.1.4. Se recomienda incluirlos en este espacio.				

		<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b> <b>ASESORÍA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SEGUIMIENTO</b> <small>Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MIntC 3564 de 2015</small>								
Item	Categoría	Categoría de información			SEGUIMIENTO Y EVALUACION 0 DICIEMBRE 2018			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A		
		Subcategoría	Descripción	SI	No	Parcial				
90	7	Control	d	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	X			Esta información se encuentra incluida en el numeral 7.2 Reportes de Control Interno.		
91			7.2	Reportes de control interno	- Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	X			Se evidencia la publicación de los informes pormenorizados del Sistema de Control Interno.	
92			7.3	Planes de Mejoramiento	- Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	X			Se evidencian los planes de mejoramiento suscritos con el ente de control. Así mismo, se cuenta con los planes de mejoramiento internos.	
93					- Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	X			Se cuenta con enlace a los informes publicados por la Contraloría de Bogotá.	
94					- Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.	X				
95					b Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	X			Se encuentra relación de los entes de control interno y externo y su forma de contacto.	
96					c Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).	X				
97					7.5 Información para población vulnerable:	- Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	X			Se cuenta con el direccionamiento al Decreto 197 de 2014 "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.", así como link a los programas de estímulos del sector cultura.
98						- Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	X			
99					a	Número de demandas.	X			
100			b	Estado en que se encuentra.	X					
101			c	Presión o cuantía de la demanda.	X					
102			d	Riesgo de pérdida.	X			Se cuenta con informe de demandas contra la Entidad a 30 de septiembre de 2018, el cual detalla cada una de las mismas.		
103	8	Contratación	8.1	Publicación de la información contractual	- Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOPI.	X			Se encuentra enlace a SECOPI I y SECOPI II, en donde se encuentran publicados los procesos contractuales, así como link de convocatorias y licitaciones.	
104			8.2	Publicación de la ejecución de contratos	- Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.			X	Se cuenta con enlace de los contratos celebrados a marzo de 2018 y su estado, y el link que direcciona a SECOPI I y II, donde se encuentran los informes del supervisor que prueben la ejecución. Hace falta la relación de los contratos celebrados entre abril y diciembre de 2018.	
105			8.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	- Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	X			Se cuenta con Manual de Contratación y Manual de Supervisión o Interventoría debidamente publicados.	
106			8.4	Plan Anual de Adquisiciones	- Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar el PAA, los que contratan con cargo a recursos públicos y privados deben publicar el PAA conforme sólo los recursos de carácter público.	X			Se cuenta con el Plan Anual de Adquisiciones publicado y sus diferentes versiones.	
107					- Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOPI.	X			Se cuenta con el link que direcciona a SECOPI	
108						- Trámites que se adelantan ante las mismas, señalando:	X			
109	9	Trámites y servicios	9.1	Trámites y servicios	- La norma que los sustenta.			X		
110					- Los procedimientos o protocolos de atención.			X		
111					- Los costos.			X		
112					- Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	X				
113								- Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:	X	
114				- En formato excel y disponible en datos abiertos.	X					
115				- Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	X		X			
116				- Nombre o título de la categoría de información.	X					
117				- Descripción del contenido de la categoría de información.	X					
118				- Idioma.	X					
119				- Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	X					
120				- Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.).	X					
121				- Información publicada o disponible.	X					
122				- Índice de información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:	X					
123				- En formato excel y disponible en datos abiertos.	X					
124				- Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .	X		X			
125				- Nombre o título de la categoría de información.	X					
126				- Nombre o título de la información.	X					
127				- Idioma.	X					
128				- Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	X					
129				- Fecha de generación de la información.	X					
130				- Nombre del responsable de la información.	X					
131				- Objetivo legítimo de la excepción.	X					
132				- Fundamento constitucional o legal.	X					
133				- Fundamento jurídico de la excepción.	X					
134				- Excepción total o parcial.	X					
135				- Fecha de la calificación.	X					
136				- Plazo de clasificación o reserva.	X					
137				- Esquema de Publicación de la información, con las siguientes características:	X					
138				- Nombre o título de la información.	X					
139				- Idioma.	X					
140				- Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	X					
141				- Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.).	X					
142				- Fecha de generación de la información.	X					
143				- Fecha de actualización.	X					
144				- Lugar de consulta.	X					
145				- Nombre de responsable de la producción de la información.	X					
146	10	Instrumentos de gestión de información pública. Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	10.5	Programa de Gestión Documental	- Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	X			Se cuenta con el Programa de Gestión Documental del 01 de octubre de 2018 publicado.	
147			10.6	Tablas de Retención Documental	- Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	X			Se evidencian las TRD y TVD publicadas, así como la Resolución de su adopción.	
148			10.7	Registro de publicaciones	- Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	X			Dentro de la estructura del micrositio de transparencia en la página Web, se encuentra Registro de publicaciones a 23 de abril de 2018, es importante mantenerlo actualizado.	
149					- Automáticamente disponibles.	X				
150					- Costos de reproducción de la información pública.	X				
151			10.8	Costos de reproducción	- Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	X			Se evidencia la publicación de la Resolución 372 de 2018 "Por la cual el IDPC establece la modalidad y costo de reprografía de la información solicitada por particulares".	

		<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b> <b>ASESORÍA DE CONTROL INTERNO</b> <b>SEGUIMIENTO</b> <small>Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC 3564 de 2015</small>						
Item	Categoría de información			Descripción	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN O DICIEMBRE 2018			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
	Categoría	Subcategoría			Si	No	Parcial	
152		10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	- Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	X			Se cuenta con información para la atención de PQRS: Líneas Atención Ciudadano, Correo electrónico, Direcciones Físicas, Buzón de Peticiones, Quejas y Reclamos, Línea gratuita para reportar hechos de corrupción y Link al formulario SDCS.
153		10.10	Informe de PQRS	- Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.	X			Se cuenta con informes mensuales de PQRS recibidas, con el respectivo análisis incluyendo Número de solicitudes recibidas, Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempos promedio de respuesta y si se negó el acceso a la información en alguno de los requerimientos. Esta información se encuentra a octubre de 2018 y el trimestral al tercer trimestre.
154				- Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	X			
155				a Número de solicitudes recibidas.	X			
156				b Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	X			
157				c Tiempo de respuesta a cada solicitud.	X			
158				d Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	X			
					<b>90,5%</b>	<b>1,3%</b>	<b>8,2%</b>	

91% DE CUMPLIMIENTO  
 1% NO CUMPLE  
 8% CUMPLIMIENTO PARCIAL

ELABORADO POR: Eleana Marcela Pérez Urrego - Asesora Control Interno (ORIGINAL FIRMADO)

Fecha: 10 de enero de 2019

**OBSERVACIONES GENERALES**

- Dentro de la estructura del micrositio de transparencia en la página Web, se encuentra Preguntas y respuestas frecuentes, no obstante, solo cuenta con información de Preguntas Frecuentes relacionadas con el área de Transparencia y Atención a la Ciudadanía, hace falta incluir información relacionada con las áreas misionales.
- Se cuenta con espacio de calendario de actividades del mes de noviembre de 2018, es importante mantener este espacio actualizado.
- Dentro de la estructura del micrositio de transparencia en la página Web, se encuentra Procesos y procedimientos, no obstante, sólo se evidencia el mapa de procesos de la Entidad, así como, los trámites y servicios del IDPC, sin incluir los procedimientos de las diferentes áreas.
- Se cuenta con el directorio de información, así como link que direcciona al directorio de servidores y contratistas en el SIDEAP. Es importante revisar y actualizar el Directorio con ocasión de la vigencia 2019.
- Se cuenta con la información de ejecución presupuestal mensual por cada una de las vicencias y estados financieros, no obstante, a la fecha se encuentra publicada hasta el mes de agosto y septiembre de 2018. Se recomienda mantener actualizado este espacio.
- En el numeral 6.1.3 del micrositio de transparencia se encuentra publicado el Plan Estratégico de Tecnología de La Comunicación PETIC 2016-2020, no obstante, se resalta que este es diferente al publicado en el numeral 1.4
- En el numeral 6.1.4 se cuenta con la información de las audiencias de rendición de cuentas correspondientes a las vicencias 2012 a 2018, no obstante, hace falta la estrategia o plan de rendición de cuentas.
- Se cuenta con link que direcciona al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, no obstante, en este plan no se encuentran contempladas actividades para la racionalización de trámites.
- Dentro del numeral 6.5 se evidencia que el IDPC participa en la Mesa de Políticas Públicas del sector en el marco de la formulación de la "Agenda Bogotá Cultural 2038", "Política de Emprendimiento Cultural y Economías Creativas" y la "Política de Cultura Ciudadana", encontrándose publicadas las actas de las mesas respectivas. Hace falta definir claramente los sujetos que pueden participar, medios presenciales y electrónicos, así como las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.
- En el numeral 7.1 no se evidencia la publicación de informes enviados al Concejo en cumplimiento del Art. 5° del Acuerdo 05 del 2000. En cuanto al informe de rendición de la cuenta fiscal, se evidencian los certificados, no obstante, faltan los formularios diligenciados.
- Se evidencia la publicación de los informes de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía, no obstante, los informes de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición, se encuentran publicados en el numeral 6.1.4. Se recomienda incluirlos en este espacio.
- En el numeral 8.2, se cuenta con relación de los contratos celebrados a marzo de 2018 y su estado, y el link que direcciona a SECOPI I y II, donde se encuentran los informes del supervisor que prueben la ejecución. Hace falta la relación de los contratos celebrados entre abril y diciembre de 2018.
- En cuanto al numeral 9.1 se cuenta con la descripción de los trámites y servicios que presta la Entidad y link a la guíade trámites y SUIT, no obstante, en el SUIT únicamente se encuentra información del OPA Asesorías Técnicas.
- Se cuenta con archivos en excel de los registros de activos de información y el Índice de Información Reservada y Clasificada, publicados en el micrositio de transparencia y la página de datos abiertos del Distrito, no obstante en el portal www.dato.gov.co, únicamente se encuentra el listado de Bienes de Interés Cultural.
- En el numeral 10.7 se encuentra el Registro de publicaciones a 23 de abril de 2018, es importante mantenerlo actualizado.