

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURAL, RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO             | Código: DE-P01 |
|  | PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br>CIUDADANO | Versión: 2     |
|  |   | Pág. 0 de 20   |

## INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

---



**Bogotá D.C., Agosto 11 de 2014**

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>              | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 1 de 20</b>   |

## CONTENIDO

|  | Pág. |
|--|------|
| 1. INTRODUCCIÓN .....  | 2    |
| 2. NUESTRA ENTIDAD.....  | 3    |
| 3. PRESENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br>CIUDADANO .....             | 5    |
| 3.1. Objetivos.....  | 6    |
| 3.2. Alcance.....  | 6    |
| 3.3. Responsables.....   | 6    |
| 3.4. Fundamento Legal.....   | 6    |
| 4. COMPONENTES DEL PLAN.....   | 9    |
| 4.1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su<br>manejo..... | 9    |
| 4.2. Estrategia Antitrámites.....  | 13   |
| 4.3. Rendición de cuentas.....   | 14   |
| 4.4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano.....  | 17   |
| 5. ESTRATEGIAS TRANSVERSALES .....   | 17   |
| 5.1. GOBIERNO EN LÍNEA .....   | 18   |
| 5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL.....   | 18   |

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>          | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 2 de 20</b>   |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC-, con el propósito de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, así como lo establecido en la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” especialmente en su Artículo 73 “Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y siguiendo los lineamientos dados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación y la Veeduría Distrital, ha elaborado el presente documento que presenta la Estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención a la Ciudadanía, la cual contiene cuatro componentes fundamentales<sup>1</sup> que promueven un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público.

El Instituto que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital, tiene nuevos retos que implican una nueva aproximación al tema patrimonial, en el cual el patrimonio cultural sea accesible a todos los ciudadanos y con ello el desarrollo económico, social, cultural y urbano de la ciudad se guiarán por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.<sup>2</sup>

Así mismo, con el fin de fortalecer la capacidad institucional para prevenir y resolver posibles actuaciones de corrupción y comportamientos en contra de la probidad y cultura de la legalidad, el IDPC, se propone a desarrollar varias acciones, algunas de ellas desarrolladas con la participación de la ciudadanía y otras desde el interior de la entidad, con el fin de lograr una gestión eficaz, eficiente y oportuna.

Este documento, sirve de soporte durante la inducción a los nuevos servidores públicos de forma que se conozca su aplicación con el fin de garantizar su sostenibilidad, así mismo será publicado en los medios de comunicación internos y externos dispuestos por la entidad y será revisado y ajustado anualmente.

<sup>1</sup> SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA, DNP, DAFP. “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, Bogotá. Componentes del plan: 1. Mapa de riesgos de corrupción; 2. Estrategias anti-trámites; 3. Rendición de cuentas y 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

<sup>2</sup> CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA 1991. Art. 209.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>          | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 3 de 20</b>   |

*“La corrupción del alma es más vergonzosa que la del cuerpo”*

José María Vargas Vila (1840-1933)  
Escritor colombiano.

## 2. NUESTRA ENTIDAD

### - Descripción Institucional.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera. Por medio del Artículo 92 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se transformó la Corporación La Candelaria en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

### - Plataforma Estratégica.

**Misión:** El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural gestiona y participa en la protección del patrimonio cultural del Distrito Capital, mediante la ejecución de políticas, planes y proyectos, con el propósito de recuperarlo, preservarlo y darle sostenibilidad para afianzar el sentido de pertenencia por la ciudad.

**Visión:** Para el año 2020, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural será la entidad líder, reconocida en el ámbito nacional e internacional por su alta capacidad técnica y de gestión en la protección del patrimonio cultural.

**Valores Éticos:** El Comité de MECI y Calidad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en sesión del 08 de octubre de 2007<sup>3</sup>, acordó adoptar como Código de Ética de la entidad el Ideario Ético del Distrito Capital, en función del cual, se adoptaron como valores propios y fundamentales de la entidad los siguientes:

| VALORES ÉTICOS |          |                 |                   |                      |             |
|----------------|----------|-----------------|-------------------|----------------------|-------------|
| Respeto        | Probidad | Responsabilidad | Trabajo en equipo | Vocación de servicio | Solidaridad |

<sup>3</sup> Resolución Interna 213 del 5 de diciembre de 2007.

- *Portafolio de productos y servicios hacia la ciudadanía.*



Tabla 1. Portafolio de productos y servicios.

| PROCESO  | PRODUCTO - SERVICIO   |
|--|---|
| <p>PROTECCION DEL PATRIMONIO CULTURAL (Patrimonio Material)</p>    | <p>Acciones de recuperación, preservación y conservación del patrimonio cultural en inmuebles y sectores de interés cultural, bienes arqueológicos y monumentos. Plan de revitalización del centro tradicional.</p>   |
| <p>INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL (Patrimonio Material)</p>  | <p>Asesorías técnicas para la protección del patrimonio cultural en inmuebles y sectores de interés cultural, bienes arqueológicos y monumentos. Proyectos Urbanos.</p>   |
| <p>DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL (Patrimonio Inmaterial)</p> | <p>Caracterización, investigación y valoración del patrimonio cultural, por medio de líneas de investigación, acciones de fomento, políticas de publicaciones y fortalecimiento del Museo de Bogotá. Este Museo se considera el nodo de la revitalización del centro tradicional.</p> |

Fuente. Subdirección General - IDPC

### 3. PRESENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El IDPC, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto reglamentario 2461 de 2012, presenta la estrategia anticorrupción y de atención al ciudadano, enmarcada en cuatro componentes y dos estrategias transversales, propuestos a partir de la información que proporciona la cartilla de “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano”, a saber:

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>ESTRATEGIAS TRANSVERSALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>GOBIERNO EN LÍNEA:</b> A través de esta estrategia se establecen las acciones que la entidad está realizando con el fin de fortalecer los servicios en línea, acciones que implican mejorar la plataforma virtual de la entidad, con el fin de facilitar la publicación y difusión de la información institucional, buscando que la ciudadanía tenga acceso en tiempo real a la información, fomentando la transparencia en la gestión.</li> <li>• <b>GESTIÓN DOCUMENTAL:</b> Con esta estrategia la entidad adelanta acciones con el propósito de fortalecer el proceso de Gestión Documental, en aras de conservar la memoria histórica e institucional y garantizar la trazabilidad de los documentos al interior de la entidad, de manera que éstos cuenten con la debida organización y procesos técnicos de archivo, que contribuyan a su conservación y a una buena gestión de la administración.</li> </ul> | <p><b>1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo:</b></p> | <p>En este componente se establece la identificación, análisis, valoración, seguimiento y prevención de los riesgos institucionales, contenidos en el mapa de riesgos de la entidad.</p>  |
|  | <p><b>2. Estrategia antitrámites:</b></p>   | <p>En este componente se pretende facilitar el acceso a los servicios que presta la entidad y optimizar el trámite existente, con el fin de eliminar factores que generen demoras injustificadas, exigencias innecesarias, retrasos en el procedimiento, que afecten el normal funcionamiento del mismo, buscando facilitar la gestión y garantizando la transparencia.</p> |
|  | <p><b>3. Rendición de cuentas:</b></p>  | <p>A través de este componente se busca fortalecer el sentido de lo público mediante ejercicios y prácticas que propicien el diálogo permanente con la ciudadanía, el control social, la divulgación de la información relacionada con el ejercicio misional y administrativo de la entidad.</p>  |
|  | <p><b>4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:</b></p>                                      | <p>Este componente reúne las acciones que está adelantando la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía frente al trámite y los servicios institucionales, fomentando la satisfacción de sus necesidades</p>   |

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | <p><b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b></p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b></p> | <b>Código: DE-P01</b> |
|   |  | <b>Versión: 2</b>     |
|   |  | <b>Pág. 6 de 20</b>   |

### 3.1. Objetivos.

- Identificar e implementar estrategias en aras de combatir la corrupción y fortalecer los mecanismos de comunicación entre la entidad y la ciudadanía.
- Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación de herramientas que involucren acciones que contribuyan a recuperar la credibilidad y confianza de la ciudadanía y promuevan acciones que propendan por el control social para el cuidado de lo público.
- Generar espacios de participación de diferentes actores sociales, como estrategia de prevención de la corrupción, a fin de promover la transparencia y probidad.

### 3.2. Alcance.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural comprende la identificación, análisis, valoración, seguimiento y evaluación de riesgos institucionales, facilitando la generación de alarmas para contrarrestarlos, así como también, el establecimiento de estrategias encaminadas a la racionalización de trámites, fortalecimiento de los escenarios y herramientas de rendición de cuentas, participación ciudadana y el mejoramiento en la atención al ciudadano.

### 3.3. Responsables.

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estará a cargo de la Subdirección General, la cual servirá de facilitadora entre las dependencias del IDPC, para todo el proceso de elaboración, actualización e implementación.

Por su parte, el Asesor de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control de dicho plan.

### 3.4. Fundamento Legal.

Para la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la entidad sigue los lineamientos establecidos en las siguientes normas:

Constitución Política de Colombia 1991. Art 209. (Principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad).

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b><br><br><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Código: DE-P01</b> |
|   |   | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 7 de 20</b>   |

Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.

Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

Ley 489 de 1998 “por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”. Art 3. (Principios de la función administrativa).

Ley 734 de 2002 “por la cual se expide el Código Disciplinario Único”. (Código Único Disciplinario).

Documento CONPES 3654 de 2010 “Política de Rendición de cuentas de la Rama ejecutiva a los ciudadanos”.

Decreto 371 de 2010, “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”. Art. 4. De los Procesos de la Participación Ciudadana y Control Social en el Distrito Capital.

Ley 1437 de 2011, Artículos 65, 66, 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

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”

Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.

Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

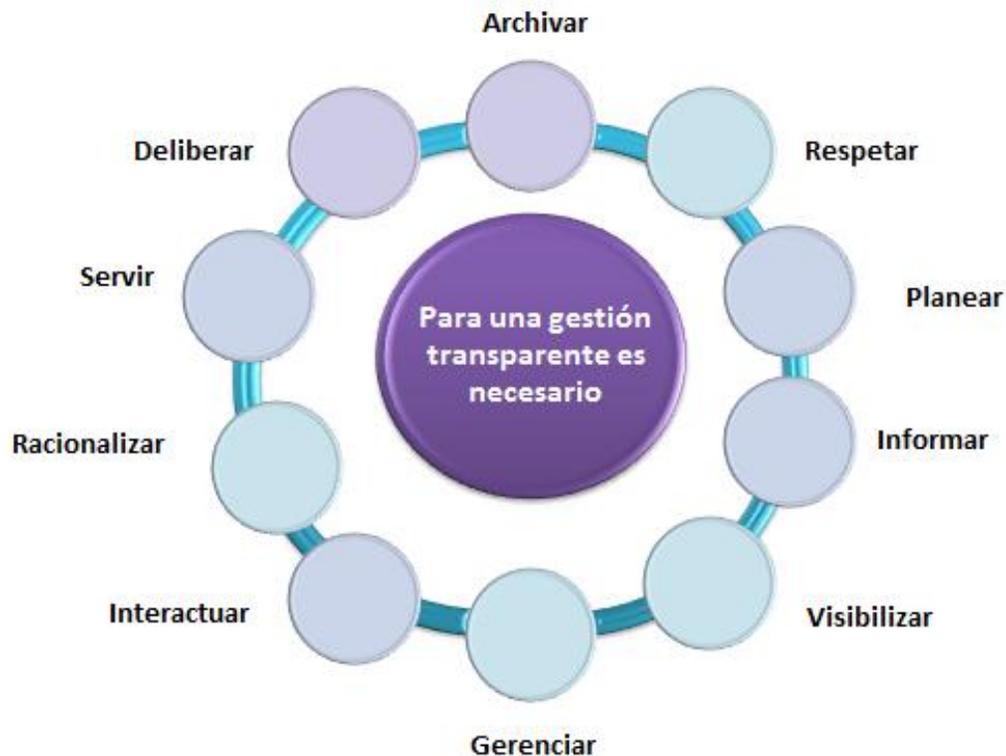
Decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.”

Modelo Estándar de Control Interno 2014, Componente Administración del Riesgo.

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”.

### 3.5. Mandamientos para la promoción de la transparencia y la lucha contra la corrupción.<sup>4</sup>

Con el fin de garantizar un efectivo cumplimiento en la misión institucional, se han tomado como referentes los lineamientos estratégicos dados desde la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, que orientan el accionar de los servidores públicos, así como el estilo de dirección del nivel directivo.



<sup>4</sup> SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA. Mandamientos para la promoción de la transparencia y la lucha contra la corrupción.

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | <p><b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b></p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b></p> | <b>Código: DE-P01</b> |
|   |  | <b>Versión: 2</b>     |
|   |  | <b>Pág. 9 de 20</b>   |

## 4. COMPONENTES DEL PLAN.

Para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se tuvo en cuenta la información proporcionada en la metodología de la Secretaría de Transparencia-Presidencia de la República “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, así como los insumos que desde el IDPC contribuyen a visibilizar el accionar de la gestión misional y administrativa.

### 4.1. Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

La entidad ha diseñado una metodología para la administración del riesgo, basada en la Guía de Administración del Riesgo actualizada en el 2011 por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la NTC-ISO 31000:2011, que incluye los componentes de: Contexto e identificación, Análisis y Valoración, y definición de acciones de mejora.

Para efectos del diseño del mapa de riesgos se tuvo en cuenta los lineamientos de la metodología propuesta en la cartilla de la Secretaría de Transparencia teniendo en cuenta la clasificación del impacto y la probabilidad, no obstante la entidad en pro de la integralidad con los sistemas de calidad, adecuó una herramienta de riesgo que permite dar cumplimiento a lo establecido en la norma y las diferentes metodologías elaboradas por entidades.

A continuación se presenta la herramienta que diseñó el Instituto con el fin de hacer la identificación, análisis y valoración de los riesgos, así como el seguimiento y la definición de acciones de mejora:

### HOJA DE VIDA DEL RIESGO

|  |                         |               |
|--|-------------------------|---------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small> | HOJA DE VIDA DEL RIESGO | Código MC-H01 |
|  |                         | Verión: 0     |
|  |                         | PÁG. 1 de 1   |

#### I. DATOS GENERALES

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Nivel del Proceso</b>    |  |
| <b>Proceso asociado</b>     |  |
| <b>Objetivo del Proceso</b> |  |
| <b>Área asociada</b>        |  |
| <b>Responsable proceso</b>  |  |

#### II. CONTEXTO E IDENTIFICACIÓN

| Contexto Estratégico del Riesgo |                | Clasificación | Identificación del riesgo |        |              |
|---------------------------------|----------------|---------------|---------------------------|--------|--------------|
| Factor Externo                  | Factor Interno |               | Causa                     | Riesgo | Consecuencia |
|                                 |                |               |                           |        |              |
|                                 |                |               |                           |        |              |
|                                 |                |               |                           |        |              |
|                                 |                |               |                           |        |              |



III. ANÁLISIS Y VALORACIÓN

| Calificación del riesgo inherente |         | Identificación de los controles asociados al riesgo | Valoración de los controles establecidos |                                     | Calificación del riesgo residual |         |   |   |
|-----------------------------------|---------|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|---------|---|---|
| Probabilidad                      | Impacto |   | ¿El control esta documentado?            |                                     | Probabilidad                     | Impacto |   |   |
| b). Improbable                    | 2       | d). Mayor   | 4  | 1                                   | b). Improbable                   | 2       | d). Mayor   | 4 |
| Evaluación del riesgo inherente   |         |   | Evaluación del riesgo residual           |                                     |                                  |         |   |   |
|                                   | 8       | 2   |  |                                     |                                  |         |   |   |
|                                   |         | 3   |  |                                     |                                  |         |   |   |
|                                   |         | Número de controles definidos para este riesgo      | 2  | Los controles están orientados a... |                                  |         |   |   |
|                                   |         |   |  | Disminución de probabilidad         |                                  |         |   |   |
|                                   |         |   |  | Disminución de impacto              |                                  |         |   |   |
|                                   |         |   |  |                                     | ZONA DE RIESGO ALTA              | 8       |   |   |
|                                   |         |   |  |                                     |                                  |         | Para la zona de riesgo alta las opciones de manejo son:<br>Reducir el riesgo y/o<br>Evitar el riesgo y/o<br>Transferir el riesgo y/o<br>Compartir el riesgo |   |

| Registro del resultado de seguimiento y evaluación del riesgo | Nombre del responsable de la Oficina de Control Interno que realiza el seguimiento | Fecha de seguimiento al riesgo |
|---|--|--------------------------------|
|   |  |                                |
|   |  |                                |
|   |  |                                |
|   |  |                                |
|   |  |                                |
|   |  |                                |
|   |  |                                |
|   |  |                                |

VI. CONTROL DE ACTIVIDADES PARA LA CONTINUIDAD DEL RIESGO

| Fecha de la acción realizada | Nombre y cargo de la persona que realiza la acción | Tipo de acción realizada | Detalles de la actividad realizada | Valor agregado de la actividad realizada |
|------------------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--|
|                              |  |                          |                                    |  |
|                              |  |                          |                                    |  |
|                              |  |                          |                                    |  |



MAPA DE RIESGOS

| MAPA DE RIESGOS              |         |                      |                      |                            |                                  |                          |        |
|------------------------------|---------|----------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO |         |                      |                      |                            |                                  |                          |        |
| TIPO DE PROCESO              | PROCESO | OBJETIVO DEL PROCESO | CAUSAS (Debido a...) | RIESGO (Podría ocurrir...) | EFFECTOS (Lo que ocasionaría...) | CLASIFICACIÓN DEL RIESGO | ORIGEN |
|                              |         |                      |                      |                            |                                  |                          |        |
|                              |         |                      |                      |                            |                                  |                          |        |
|                              |         |                      |                      |                            |                                  |                          |        |

| MAPA DE RIESGOS           |                         |                              |                         |                        |                        |           |             |                  |                                      |                                  |   |
|---------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------|-------------|------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| II. VALORACIÓN DEL RIESGO |                         |                              |                         |                        |                        |           |             |                  |                                      |                                  |   |
| CALIFICACIÓN PRELIMINAR   |                         |                              | CALIFICACIÓN DEFINITIVA |                        |                        |           |             |                  |                                      |                                  |   |
| IMPACTO PRELIMINAR        | PROBABILIDAD PRELIMINAR | EVALUACIÓN PRELIMINAR RIESGO | CONTROLES EXISTENTES    | Es control correctivo? | Es control preventivo? | Se Aplica | Es Efectivo | Esta Documentado | ¿Disminuye probabilidad y/o impacto? | VALORACIÓN DEFINITIVA DEL RIESGO |   |
|                           |                         |                              |                         |                        |                        |           |             |                  |                                      | 0                                | 0 |
|                           |                         |                              |                         |                        |                        |           |             |                  |                                      | 0                                | 0 |
|                           |                         |                              |                         |                        |                        |           |             |                  |                                      |                                  |   |

| MAPA DE RIESGOS                |          |              |            |                      |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------|----------|--------------|------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| III. PLAN DE ATENCIÓN Y MANEJO |          |              |            |                      | IV. MONITOREO  |  |  |  |  |  |  |
| OPCIONES MANEJO                | ACCIONES | RESPONSABLES | CRONOGRAMA | INDICADOR DE IMPACTO | PRIMER TRIMESTRE (ENERO-MARZO)   | SEGUNDO TRIMESTRE (ABRIL-JUNIO)  | TERCER TRIMESTRE (JULIO-SEPTIEMBRE)  | CUARTO TRIMESTRE (OCTUBRE-NOVIEMBRE)   |  |  |  |
|                                |          |              |            |                      | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido el comportamiento del indicador) | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido) | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido) | DESCRIPCIÓN DEL MONITOREO (Se han cumplido las acciones propuestas en la acción preventiva y cual ha sido) |  |  |  |
|                                |          |              |            |                      |  |  |  |  |  |  |  |
|                                |          |              |            |                      |  |  |  |  |  |  |  |
|                                |          |              |            |                      |  |  |  |  |  |  |  |

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | <p><b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b></p> <p><b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b></p> | <b>Código: DE-P01</b> |
|   |  | <b>Versión: 2</b>     |
|   |  | <b>Pág. 13 de 20</b>  |

El Instituto a partir de estas metodologías busca con los líderes de proceso realizar la revisión, análisis, valoración de los riesgos que se identifiquen en coordinación con los equipos de trabajo de las dependencias. A partir de estas acciones se pretende establecer los controles que permitan asumir, minimizar, transformar o eliminar el riesgo, de manera que se contribuya a la mejora de los procesos y procedimientos, al fortalecimiento de la gestión y la transparencia institucional.

Dado que el proceso de administración de riesgos es dinámico y complejo, esta situación demanda un monitoreo permanente, de tal manera que conforme a las alarmas que se generen desde diferentes herramientas de gestión, se adelante la actualización del mismo de manera oportuna, de tal forma que responda a las necesidades de la entidad. El monitoreo al mapa de riesgos será responsabilidad de todo el personal del IDPC; sin embargo, el seguimiento a la efectividad de los controles se hará por parte del Asesor de control interno o quien haga sus veces.

#### **4.2. Estrategia Antitrámites**

En cumplimiento del Decreto 19 del 10 de enero de 2012, “*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*” y de la Circular 16 de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, el IDPC adoptará las medidas administrativas necesarias para la implementación efectiva de la norma, la cual tiene por objeto suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración pública, con el fin de facilitar la interacción, comunicación y participación de la ciudadanía ante las autoridades, y contribuir a la eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de los diferentes servicios.

El Instituto a través de la Subdirección Técnica de Intervención orienta el trámite de Evaluación de Solicitudes para Intervenir los Bienes de Interés Cultural (BIC) del Ámbito Distrital, el cual se encuentra publicado en la Guía de Trámites y Servicios y en la página web de la entidad, ruta: Servicios, Intervenciones en BIC, enlace: <http://www.patrimoniocultural.gov.co/servicios/intervencion-en-bic.html>, en donde se informa a la ciudadanía los servicios que proporciona la entidad, los pasos a seguir y el formato de solicitud.

Con el propósito de fortalecer este trámite, el IDPC tiene previsto la implementación de acciones que contribuyan a reducir los tiempos de respuesta frente a las solicitudes presentadas ante la entidad para procesos de intervención en Bienes de Interés Cultural y

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>          | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 14 de 20</b>  |

aplicación de la normativa. Se prestará asesoría personalizada con el fin de solucionar las inquietudes frente al trámite, para que las personas radiquen el proyecto con el contenido ajustado a las normas y se presente la documentación necesaria para su evaluación (se asesoran entre otros temas: \*Orientación al usuario sobre intervenciones permitidas en bienes de interés cultural e inmuebles colindantes. \* Asesoría en normativa urbana, relacionada con categorías de conservación, usos permitidos y edificabilidad -altura permitida, índices de construcción-. \* Orientación sobre la equiparación al estrato 1 para los inmuebles de interés cultural.), de esta manera se busca no solo minimizar los tiempos de respuesta en el trámite sino que los interesados conozcan la etapa en que se encuentra su solicitud.

Como complemento, la entidad actualiza de manera periódica la Guía de trámites y servicios que se encuentra en la página del Portal Bogotá ([http://portel.bogota.gov.co/portel/libreria/php/frame\\_detalle\\_scv.php?h\\_id=24102](http://portel.bogota.gov.co/portel/libreria/php/frame_detalle_scv.php?h_id=24102)) y el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT-, que se encuentra en actualización (parametrización). En la Guía de trámites y servicios se encuentra información relacionada con: formulario, pasos a seguir, plazos y principales recomendaciones a tener en cuenta por parte de la ciudadanía.

Adicionalmente, la Institución está diseñando una campaña de visibilización en la página web y en el Centro de Documentación para que la ciudadanía tenga mayor acceso a la información relacionada con el trámite que maneja la entidad “Evaluación de Solicitudes para Intervenir los Bienes de Interés Cultural (BIC) del Ámbito Distrital”.

### 4.3. Rendición de cuentas

El ejercicio de Rendición de cuentas a la ciudadanía fortalece los procesos de transparencia y control social, lucha anticorrupción y permite afianzar los mecanismos, espacios de interacción con la ciudadanía para que ésta conozca sobre la gestión institucional, sus resultados, los proyectos y retos a los que se enfrenta la administración en cumplimiento del plan de desarrollo, así como de sus funciones y misión.

A través del Documento CONPES 3654/2010 se define la rendición de cuentas como “*La obligación de un actor de informar y explicar sus acciones a otro(s) que tiene el derecho de exigirla, debido a la presencia de una relación de poder, y la posibilidad de imponer algún tipo de sanción por un comportamiento inadecuado o de premiar un comportamiento destacado*”.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE<br/>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>              | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL<br/>CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 15 de 20</b>  |

Por lo tanto, las acciones que implementa el Instituto para fortalecer la estrategia de rendición de cuentas, se relacionan con los siguientes subtemas:

- **Información:** El Instituto pone a disposición de la ciudadanía la información relacionada con su actividad misional y administrativa a través de su Página Web <http://www.patrimoniocultural.gov.co/> donde se publican documentos relacionados con:
  - *Información institucional.*
  - *Formatos y Manuales.*
  - *Informes de Gestión.*
  - *Notificaciones.*
  - *Proyectos de inversión.*
  - *Procesos de contratación.*
  - *Convocatorias.*
  - *Programas y Servicios.*
  - *Normativa.*

Adicionalmente, la entidad da cuenta de las acciones que en el marco de los procesos de gestión contractual adelanta en cumplimiento de sus funciones y misión, con el propósito de fortalecer la transparencia y el control social en los procesos contractuales para mejorar la gestión.

Unido a esto, el Instituto a través de la Intranet da a conocer a los miembros de la comunidad institucional información adicional relacionada con la estructura y organización de la entidad, su plataforma estratégica, el sistema integrado de gestión, comunicados oficiales internos, archivo noticioso.

De esta manera, el IDPC genera además espacios de socialización, concertación, información a la ciudadanía a través de Piezas comunicativas, volantes, afiches, pendones, slide, infografías, redes sociales, free press.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>          | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 16 de 20</b>  |

- Diálogo:** en el marco del Programa transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente del Plan de Desarrollo distrital “Bogotá Humana”, se busca promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde el gobierno distrital, las localidades, los entes de control, los servidores públicos, los contratistas, los interventores, el sector privado, las organizaciones sociales, la academia, los medios de comunicación y la ciudadanía, conozcan y apliquen normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad.

En este sentido, el IDPC busca generar espacios en los que todos los actores involucrados e interesados en la gestión de la entidad, conozcan los aspectos relevantes a tener en cuenta para la protección del Patrimonio Cultural de la ciudad, y en esa medida, teniendo elementos de juicio, puedan aportar a construir una cultura de la legalidad alrededor del patrimonio, y fortalecer el control social.

En consideración de lo anterior, la entidad tiene programado desarrollar cuatro talleres de formación con la comunidad y usuarios interesados en los temas sobre patrimonio cultural y manejo de la normativa, así mismo se realizarán mesas de concertación con la comunidad de los sectores de interés cultural de la ciudad y usuarios interesados en los temas sobre patrimonio cultural que lidera el IDPC, a fin de fortalecer los espacios de diálogo con los ciudadanos y contribuir a que el proceso de rendición de cuentas se consolide como una acción continua de interlocución con la ciudadanía y sirva como fuente generadora de elementos para la toma de decisiones gerenciales.

Complementario a lo anterior, la entidad realizará una Audiencia Pública de Rendición de cuentas en la que mostrará los avances, dificultades y retrasos en su gestión, y recibirá retroalimentación de las partes interesadas, a fin de establecer acciones de mejora continua, en aras de responder a las necesidades, expectativas y requerimientos de la ciudadanía, y que dicha información sea un elemento de revisión por parte de la Alta Dirección.

Finalmente, teniendo en cuenta la pertinencia de los procesos de rendición de cuentas institucionales, la Entidad elaborará el Procedimiento “Audiencia Pública de Rendición de Cuentas”, con el fin de fortalecer las acciones que se adelanten en cumplimiento de este proceso, institucionalizar la estrategia para el control de la gestión y la transparencia, generar mayor compromiso de la comunidad institucional con la ciudadanía.

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>          | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 17 de 20</b>  |

#### 4.4. Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

Este componente está enmarcado en la Política Nacional de Servicio al Ciudadano y está liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, así como los lineamientos dados de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor y la Veeduría Distrital, y busca mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía a los trámites y servicios de la administración y satisfacer sus necesidades.

Dentro de los mecanismos identificados para mejorar la atención a la ciudadanía se encuentran:

- Actualización del portafolio de productos y servicios de la entidad.
- Actualización de la Guía de Trámites y servicios.
- Actualización del portal web institucional y redes sociales.
- Aplicación de Encuestas de Atención a la ciudadanía.
- Realizar una capacitación en temas relacionados con atención a la ciudadanía, enmarcada en el Plan Institucional de Capacitación.
- Asesorías técnicas para intervención de bienes de interés cultural.
- Acceso a material documental del IDPC disponible en el Centro Documental de la entidad.
- Elaboración de la Carta de Trato Digno a la Ciudadanía.

## 5. ESTRATEGIAS TRANSVERSALES

El IDPC de acuerdo con la metodología propuesta por la Secretaría de Transparencia-Presidencia de la República, ha identificado dos estrategias transversales a los cuatro componentes definidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta la relevancia, pertinencia y relación existente entre ambas estrategias frente a las acciones contempladas en cada componente, con las cuales se busca fortalecer la transparencia y la gestión institucional, la comunicación y el diálogo con la ciudadanía así

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>          | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 18 de 20</b>  |

como la accesibilidad y conservación de la información. A continuación se describen las estrategias:

## 5.1. GOBIERNO EN LÍNEA

La Estrategia de Gobierno en línea tiene el propósito de “contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo; contribuye a que los ciudadanos tengan acceso en tiempo real a la información sobre la administración pública. Permite agilizar los trámites y favorece el ejercicio del control ciudadano, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC-.”<sup>5</sup>

Por lo tanto, en relación con el Componente Rendición de Cuentas, el Instituto aborda dos subtemas a partir de los cuales busca fortalecer el acceso a la información, la transparencia en la gestión, y el diálogo con la ciudadanía (usuarios internos/externos). Para ello, se planea realizar el lanzamiento de la nueva página web con mejoras en la accesibilidad a la información, nuevo diseño e imagen, y contenido web con accesibilidad para población con discapacidad.

Con el propósito de garantizar los postulados que rigen la función pública, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, y cumplir con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción, el Instituto adelanta las acciones pertinentes para contribuir a la transparencia y probidad en la gestión institucional publicando la información relacionada con la gestión misional y administrativa, así como la información relacionada con las actuaciones de la gestión contractual (en los sistemas y aplicativos correspondientes), según los lineamientos normativos y las directrices distritales.

## 5.2. GESTIÓN DOCUMENTAL

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, la Ley 872 de 2003 y el Decreto 2609 de 2012 y con el fin de garantizar la transparencia en la gestión que adelanta la entidad y contribuir a la preservación de la memoria institucional y la trazabilidad de la información, el IDPC viene adelantando acciones con el fin de fortalecer el proceso de Gestión Documental.

<sup>5</sup> Secretaría de Transparencia, Presidencia de la Republica. (2011). *Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*. Pág. 24. Consultar en: [www.gobiernoonlinea.gov.co](http://www.gobiernoonlinea.gov.co)

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
|  | <b>PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>          | <b>Código: DE-P01</b> |
|   | <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> | <b>Versión: 2</b>     |
|   |   | <b>Pág. 19 de 20</b>  |

Dentro de estas acciones se encuentra:

- La revisión y ajuste de las Tablas de Retención Documental.
- La revisión y ajuste del Programa de Gestión documental.
- La elaboración de las fichas y tablas de valoración documental.

### CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Cambios realizados                          |
|---------|-------|---|
| 0       | 2013  | Creación del documento.                     |
| 1       | 2014  | Actualización de actividades y componentes. |
| 2       | 2014  | Actualización de actividades y componentes. |

### APROBACIÓN

| Elaboró y Validó  | Apoyó y Revisó   | Aprobó  |
|---|--|---|
| <b>CLAUDIA ROJAS PEREZ</b><br>Profesional Contratista Planeación<br><b>SUBDIRECCIÓN GENERAL</b><br><br><b>ROSA HELENA JUNCO</b><br>Profesional Contratista-SIG-<br><b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA</b> | <b>MIGUEL HINCAPIE TRIVIÑO</b><br>Subdirector General<br><b>SUBDIRECCIÓN GENERAL</b><br><br><b>YOLANDA CAÑÓN</b><br>Profesional Contratista<br><b>SUBDIRECCIÓN GENERAL</b> | <b>MARÍA EUGENÍA MARTÍNEZ DELGADO</b><br><b>DIRECTORA GENERAL</b> |
| Fecha: 11 de Agosto de 2014   | Fecha: 25 de Agosto de 2014  | Fecha: 26 de agosto de 2014                                       |