

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC



ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO EMPALME

Bogotá D.C., marzo 2016

Tabla de Contenido

1. Introducción
2. Marco Legal
3. Detalle del Proceso de Empalme
 - 3.1 Etapas
 - 3.2 Solicitud y Entrega de Información (FASE I y II)
 - 3.3 Solicitud y Entrega de Información (FASE III)
4. Calificación del Sistema de Control Interno Contable y de Gestión IDPC
5. Observación Control Interno
6. Publicación y ubicación de la información

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL INFORME PORMENORIZADO DE EMPALME

1. INTRODUCCIÓN.

3

De conformidad con lo establecido en las directrices, la Asesoría de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, elaboró el informe pormenorizado del Proceso de Empalme de la Entidad, en el cual hace referencia a los documentos entregados y solicitados por las administraciones - salientes y entrantes, señala algunos elementos del Sistema de Control Interno de Gestión y Contable, y finalmente indica el link donde la ciudadanía puede consultar los respectivos informes.

Sobre el Proceso de Empalme¹.

“¿Cuál es el objeto principal? Lograr una transición armoniosa entre la administración que termina su periodo y el nuevo gobernante y su equipo de trabajo, con el fin de evitar traumatismos en los procesos de gestión que repercutan en el desarrollo del territorio.

¿Para qué sirve? AL MANDATARIO SALIENTE. Informar a la nueva administración sobre el estado en que se encuentra la entidad territorial y hacer recomendaciones de gestión basadas en su experiencia. Dar a conocer las políticas, programas y/o proyectos que considera debe continuar una vez finalizado su mandato y que son fundamentales en el mediano y largo plazo.

AL NUEVO MANDATARIO. (...). Tomar como referencia las lecciones aprendidas para la implementación de nuevas políticas, programas y/o proyectos (...) Conocer la situación financiera de la entidad (...) Conocer los mandatos legales de su competencia y los procesos administrativos y judiciales que se encuentran vigentes y planificar para cumplir con los compromisos legales que tenga la entidad territorial (...)

CIUDADANIA. Tener información que les permita conocer los resultados de la gestión del gobierno saliente y la línea de base para realizar control social a la nueva administración y consolidar procesos de participación en la gestión (...) Incrementar su confianza en la institucionalidad pública. Contar con información que le facilita el ejercicio de control social del nuevo periodo de gobierno (...) Lograr una mayor y mejor participación en los asuntos públicos.

ÓRGANOS DE CONTROL. Contar con información clara, veraz y oportuna para realizar las labores de control político, fiscal, etc. Realizar las investigaciones que se deriven del ejercicio de sus competencias”.

¹ http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-282845_archivo_pdf_1generalidades.pdf. 7 diciembre 2015, 8:19 a.m.

2. MARCO LEGAL

- ✓ Ley 152 de 1994 • El artículo 39, numeral 2, la Ley señala que “una vez elegido el alcalde o el gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para tal efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan”.
 - ✓ Ley 951 de 2005 • Tiene por objeto fijar las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado colombiano. Establece la obligación para que los servidores públicos presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones. Define el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos.
 - ✓ Resolución Orgánica 5674 de 2005• Emitida por la Contraloría General de la República. Reglamenta la metodología para elaborar el Acta de Informes de Gestión, entendida como el conjunto de información administrativa, legal y financiera que debe acompañar un proceso de empalme.
-
- Directiva 007 de 2006 (13 septiembre 2006) - Alcaldía Mayor - Alcances del Informe del Acta de Gestión.
 - Directiva 0006 de 2007 (23 mayo 2007) – Procuraduría - Convocatoria a los servidores públicos a cumplir con la entrega de acta, de informe final de gestión y al cumplimiento de lo señalado en la Ley 951 de 2005, así como a la Resolución Orgánica número 5674 de 2005 y Circular número 11 de 2006 de la Contraloría General de la Nación.
 - Directiva 009 de 2015 (23 junio 2015) – Alcaldía Mayor de Bogotá – Lineamientos para la Construcción y Presentación de los Informes de Cierre del Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016 “Bogotá Humana”.
 - Circular Conjunta 018 (3 septiembre 2015) – Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la Nación – Cumplimiento de Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes.
 - Circular 008 (16 octubre 2015) – Secretaría Distrital de Planeación – Recomendaciones sobre proceso de empalme.
 - Circular Externa 005 (19 octubre 2015) – Contaduría General de la Nación– Proceso de empalme entre mandatarios entrantes y salientes. Observancia Ley 951 de 2005, 901 de 2004 y Régimen de Contabilidad Pública.
 - Instructivo 003 (9 diciembre 2015) – Contaduría General de la Nación – Instrucciones relacionadas con el cambio del período contable 2015 – 2016, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros aspectos del proceso contable.
 - Circular 001 (4 enero 2016) Subsecretaria General, Alcaldía Mayor de Bogotá – Informe de Gestión.

3. DETALLE DEL PROCESO DE EMPALME

3.1. Etapas

Circular.²

5

- a) *“(…)Entre Septiembre y Octubre, la elaboración del informe de empalme en los componentes de gestión administrativa (...), a cargo de la administración saliente, que le servirá a la misma para revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar acciones correctivas antes de entregar la administración;*
- b) *Entre Noviembre y Diciembre, el desarrollo de las sesiones de empalme entre ambos equipos –salientes y entrantes. A partir del análisis conjunto del informe de empalme se deberá entregar la información (física y digital), el estado de gestión y los procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad territorial al equipo de empalme de la administración entrante, que certificará su recepción guardando el derecho a revisión establecido en la normatividad correspondiente y;*
- c) *Entre Enero y Marzo de 2016, la apropiación y uso de la información del informe de empalme por parte del nuevo gobierno territorial, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios básicos a la ciudadanía y la correcta ejecución de los procedimientos administrativo y financieros de la administración para mitigar los traumatismos asociados a los cambios de gobierno (...)*

Entidad.

- Recepción directrices documentadas por parte de Alcaldía Mayor, Entes de Control, Secretaría Distrital de Planeación, Contaduría General de la Nación, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y Nuevo Gobierno Distrital – junio/octubre
- Realización reunión Sectorial. Julio – noviembre
- Realización reuniones de coordinación entre Administración IDPC y Control Interno – octubre
- Solicitud, elaboración y recolección de información – julio/noviembre
- Elaboración lista de chequeo – octubre
- Revisión y envío de información, a las instancias respectivas, de acuerdo con los lineamientos anteriores – noviembre
- Presentación información – noviembre
- Entrega información Comisión de Empalme y Asesoría Control Interno – noviembre /diciembre
- Solicitud de evidencias por Control Interno – diciembre
- Recepción directrices Contaduría – diciembre
- Jornada Socialización Gestión – diciembre
- Publicación Información página web institucional – diciembre
- Reuniones de empalme administración saliente y entrante - enero
- Solicitud de Actas de Informes de Gestión e información administración saliente - enero
- Elaboración y envío de Informe Pormenorizado empalme a Entes de Control - marzo
- Publicación de Informe en página web institucional - marzo

² Circular Conjunta 018 Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República. 3 septiembre 2015

3.2. Solicitud y Entrega de Información (FASE I y II)

Solicitud

- 2015-210-005801-3, 6/11/2015. Revisión Informe de Empalme. Directiva 009 2015 Alcaldía Mayor de Bogotá. Con observaciones.
- 2015-210-005874-3, 10/11/2015. Proceso de Empalme – Circular Externa 005 de 2015 Contaduría General de la Nación.
- 2015-210-006005-3 13/11/2015 Seguimiento Proceso de Empalme. Comité de Inventarios e Informe de los bienes del IDPC.
- 2015-210-006137-3, 18/11/2015. Seguimiento al Proceso de Empalme. Comité Financiero
- 2015-210-006255-3, 24/11/2015. Seguimiento al Proceso de Empalme. Copia actas y presentación
- 2015-210-006924-3, 14/12/2015. Solicitud de Información Proceso de Empalme.
- 2015-210-007134-3, 17/12/2015. Informe Cierre Fiscal Instructivo 003 2015 – Proceso Empalme Contable.

Entrega

➤ Entidades Distritales

Informe de Empalme del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016 “Bogotá Humana”.

- Secretaría Distrital de Planeación. Rad. interno 2015-210-005020-1, 04/11/2015. Rad. externo 1-2015-59452, 05/11/2015. Rad. Interno 2015-210-005934-1, 17/12/2015. Copia de las actas de reunión proceso de empalme.
- Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Rad. interno 2015-210-005023-1, 05/11/2015. Rad. externo 2015-710-011298-2, 05/11/2015.
- Secretaria General, Alcaldía Mayor de Bogotá. Rad. interno 2015-210-005021-1, 4/11/2015. Rad. externo 1-2015-54759, 5/11/2015.

➤ Equipo Empalme

Información solicitada Circular Conjunta Procuraduría, Contraloría General de la Nación y Nueva Alcaldía.

- Presentación de Información en la Secretaría Distrital de Cultura, 10 noviembre de 2015 - Lista de asistencia.
- Presentación de Información en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, 11 de noviembre de 2015, Acta, lista de Asistencia y Rad. Interno 2015-210-5152-1. 11/11/2015
- Respuesta comunicado Alcalde Electo. Rad. 1-2015-53496 / 27Oct2015.

➤ Dirección General IDPC

- Mediante Radicado No. 2015-210-006917-3, 14/12/2015, se realizó entrega a la Administración del IDPC, la Información solicitada en la Circular 005 de la Contaduría General de la Nación. (Anexa en 23 folios) con la información siguiente:

- a) Software
- b) Libros de contabilidad
- c) Gestión y depuración de cartera

- d) Estados contables básicos certificados con sus notas, elaborados con corte al 30 de septiembre de 2015
- e) Operaciones recíprocas
- f) Informe evaluación control interno contable
- g) Nuevo marco normativo Resolución 533 del 8 octubre de 2015
- h) Boletín de Deudores Morosos

- Mediante Radicado No. 2015-210-006917-3, del 14/12/2015, se realizó entrega a la Administración del IDPC de la Información solicitada en la Circular 005 de la Contaduría General de la Nación. (Anexa en 23 folios).
- Mediante Radicado No. 2015-210-007378-3, del 23/12/2015, se dio respuesta a los escritos Rad. 2015-210-005473-2 del 23 de octubre de 2015 y 2015-210-005201 del 13 de noviembre de 2015 Informe de Gestión Asesoría Jurídica (agosto 2014 – septiembre de 2015). (Anexa en 18 folios).
- Mediante Informe Presentado con Rad No. 2015-210-006119-1 30Dic2015, se realizó entrega a la Administración del IDPC, de la Información solicitada en el numeral 4.1 del Instructivo 003 del 9 de diciembre de 2015 “Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2015 – 2016, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable”.

➤ **Asesoría Control Interno**

Información solicitada Circular Conjunta Procuraduría, Contraloría General de la Nación, Nueva Alcaldía y Contaduría General de la Nación.

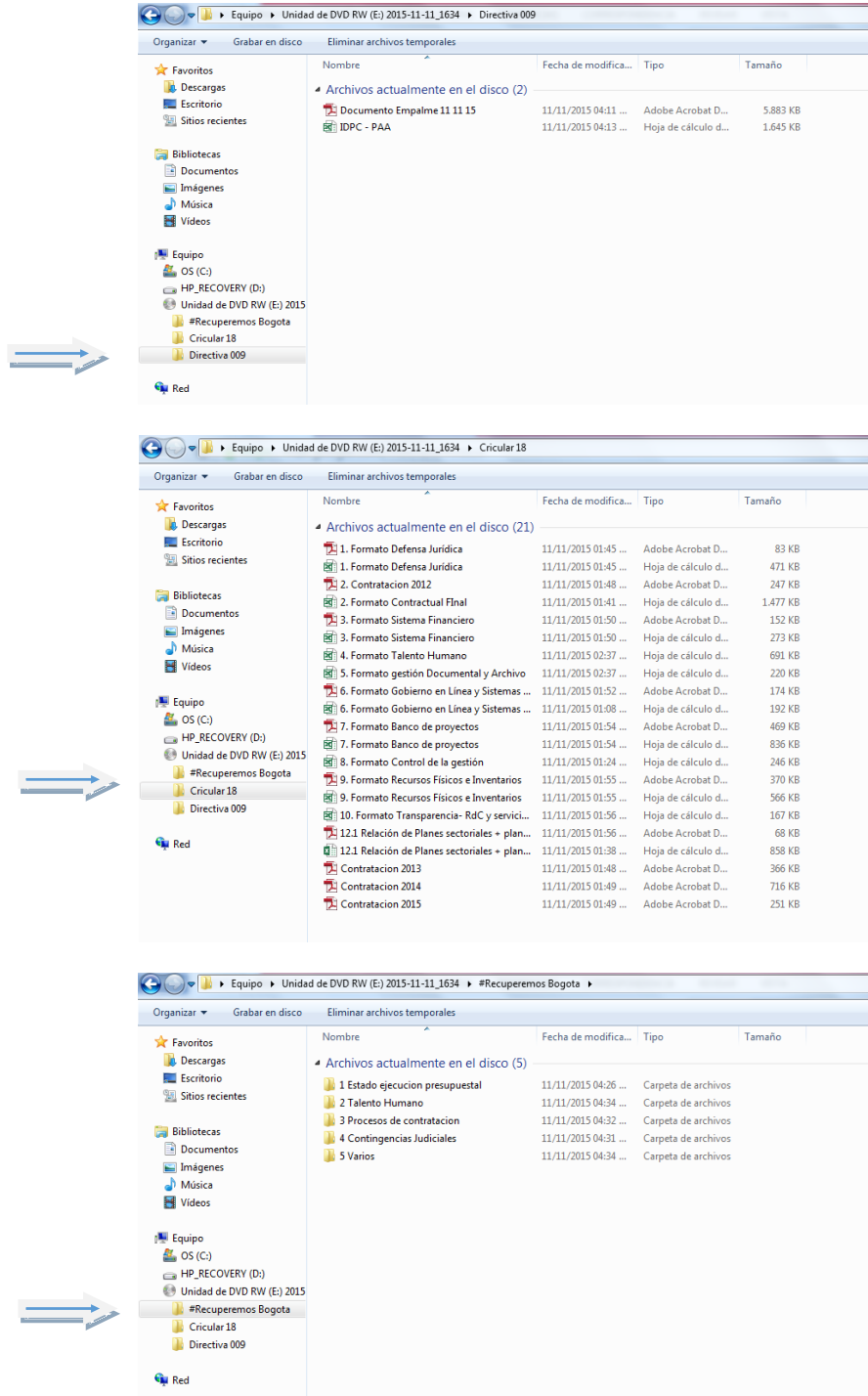
- 2015-210-005928-3, 11/11/2015. Entrega Informe de Empalme, con anexos.
- 2015-210-006622-3, 3/12/2015. Entrega digital de información relacionada con las reuniones de empalme y entrega de documentos a la comisión, en respuesta a solicitud de Control Interno.
- 2015-210-06775-3, 9/12/2015. Remisión documentos e informes proceso de empalme de conformidad con la Circular externa 005 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.
- 2015-210-007173-3, 17/12/2015. Respuesta comunicado interno 6924-3 /14dic2015, publicación Informe de Empalme en Página Web y copia remisión Actas de Empalme.

Actas de Reunión

- Revisión Lineamiento para Empalme Subdirección General y Control Interno 26/10/2015
- Reunión Empalme Subdirección General y Control Interno. 29/10/2015
- Lista de Asistencia, reunión de Empalme Secretaría de Cultura 10/11/2015
- Acta y registro asistencia Reunión Equipo de Empalme Externo. 11/11/2015
- Revisión de lineamiento de la Circular Externa 005 de la Contaduría, entre la Asesoría de Control Interno y la Contadora de la Entidad. 13/11/2015.
- Evaluación sistema de Control Interno Contable. Acta 19/11/2015.

Información Digital

CD # 1 del 11/11/2015



The screenshots show the following folder contents:

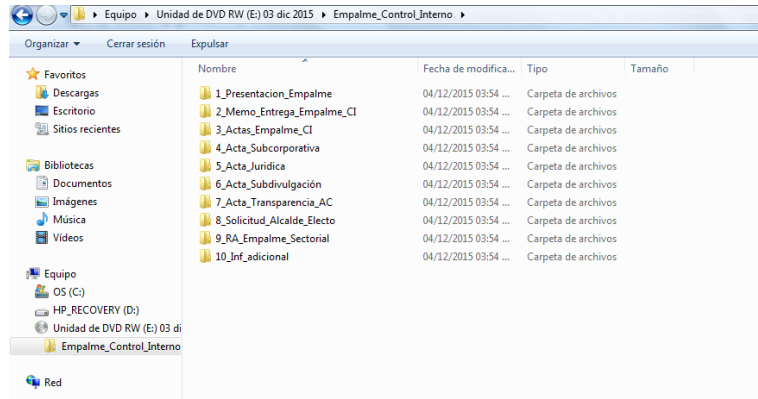
- Directiva 009:**

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Documento Empalme 11 11 15	11/11/2015 04:11 ...	Adobe Acrobat D...	5.883 KB
IDPC - PAA	11/11/2015 04:13 ...	Hoja de cálculo d...	1.645 KB
- Circular 18:**

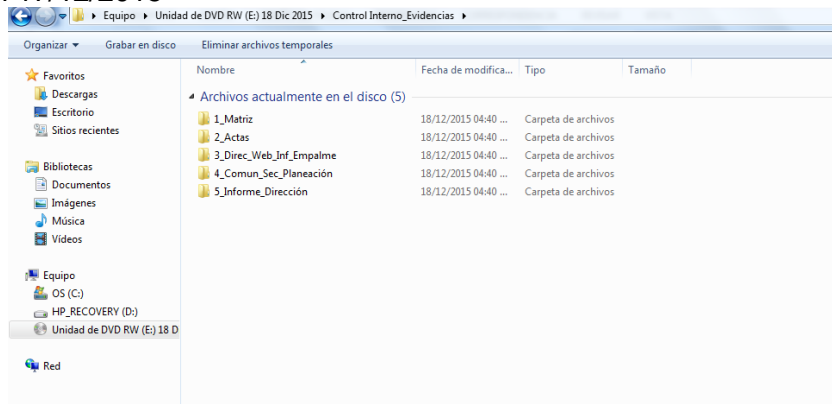
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
1. Formato Defensa Jurídica	11/11/2015 01:45 ...	Adobe Acrobat D...	83 KB
1. Formato Defensa Jurídica	11/11/2015 01:45 ...	Hoja de cálculo d...	471 KB
2. Contratación 2012	11/11/2015 01:48 ...	Adobe Acrobat D...	247 KB
2. Formato Contractual Final	11/11/2015 01:41 ...	Hoja de cálculo d...	1.477 KB
3. Formato Sistema Financiero	11/11/2015 01:50 ...	Adobe Acrobat D...	152 KB
3. Formato Sistema Financiero	11/11/2015 01:50 ...	Hoja de cálculo d...	273 KB
4. Formato Talento Humano	11/11/2015 02:37 ...	Hoja de cálculo d...	691 KB
5. Formato gestión Documental y Archivo	11/11/2015 02:37 ...	Hoja de cálculo d...	220 KB
6. Formato Gobierno en Línea y Sistemas ...	11/11/2015 01:52 ...	Adobe Acrobat D...	174 KB
6. Formato Gobierno en Línea y Sistemas ...	11/11/2015 01:08 ...	Hoja de cálculo d...	192 KB
7. Formato Banco de proyectos	11/11/2015 01:54 ...	Adobe Acrobat D...	469 KB
7. Formato Banco de proyectos	11/11/2015 01:54 ...	Hoja de cálculo d...	836 KB
8. Formato Control de la gestión	11/11/2015 01:24 ...	Hoja de cálculo d...	246 KB
9. Formato Recursos Físicos e Inventarios	11/11/2015 01:55 ...	Adobe Acrobat D...	370 KB
9. Formato Recursos Físicos e Inventarios	11/11/2015 01:55 ...	Hoja de cálculo d...	566 KB
10. Formato Transparencia- RdC y servi...	11/11/2015 01:56 ...	Hoja de cálculo d...	167 KB
12.1 Relación de Planes sectoriales + plan...	11/11/2015 01:56 ...	Adobe Acrobat D...	68 KB
12.1 Relación de Planes sectoriales + plan...	11/11/2015 01:38 ...	Hoja de cálculo d...	858 KB
Contratación 2013	11/11/2015 01:48 ...	Adobe Acrobat D...	366 KB
Contratación 2014	11/11/2015 01:49 ...	Adobe Acrobat D...	716 KB
Contratación 2015	11/11/2015 01:49 ...	Adobe Acrobat D...	251 KB
- #Recuperemos Bogota:**

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
1 Estado ejecución presupuestal	11/11/2015 04:26 ...	Carpeta de archivos	
2 Talento Humano	11/11/2015 04:34 ...	Carpeta de archivos	
3 Procesos de contratación	11/11/2015 04:32 ...	Carpeta de archivos	
4 Contingencias Judiciales	11/11/2015 04:31 ...	Carpeta de archivos	
5 Varios	11/11/2015 04:34 ...	Carpeta de archivos	

CD # 2 del 03/12/2015



CD # 3 del 17/12/2015



Correos electrónicos: A través de éste medio se envió información del IDPC, a la Comisión de Empalme, los días: 17, 18 y 19 noviembre y 1 diciembre de 2015.

3.3. Solicitud y Entrega de Información (FASE III)

Solicitud de Información

- 2016-210-000037-3, 07/01/2016. Recomendaciones sobre Acta Informe de Gestión e Informe de Empalme para administración saliente.
- 2016-210-000910-1, 14/03/2016, Solicitud de aclaraciones e información en relación con el Informe de Gestión de la Dirección General saliente (21 folios)

Entrega de Información

- 2016-210-000213-3, 22/01/2016. Remisión Radicados 2015-210-006917-3 y 2015-210-007619-3, Informes Contables de Empalme.
- 2016-210-000661-2, 02/02/2016. Entrega Informe de Gestión Dirección General del IDPC. (635 folios)
- 2016-210-001110-2, Entrega Acta de Informe de Gestión Asesoría Jurídica. (7 folios 1 CD).
- 2016-210-000914-3, 11/03/2016. Remisión Actas, dentro del Proceso de Empalme, de entrega de información a la nueva administración.
- 2016-210-001175-3, 22/03/2016. Remisión Reportes Fase III, del Proceso de Empalme, nueva administración.

Otras Actividades dentro del Proceso de Empalme

Áreas	Descripción	Si	No	Evidencias	Observaciones
Dirección General	Reuniones		X		No se realizó ninguna reunión con la Ex. Directora: María Eugenia Martínez. Las reuniones se realizaron con el Arq. Miguel Hincapié como Director (E).
	Actas	X		Una (1) reunión - 22 de enero 2016	Reunión entre la Dirección General, Subdirección General y Subdirección de Intervención
	Correos electrónicos	X		Dos (2) 20 enero y 4 febrero de 2016	
	Libro Blanco	X		Copia Libro Blanco – primera entrega. Copia Libro Blanco - segunda Entrega.	Se hizo entrega a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte de Información para el Libro Blanco (Estrategia Administración Entrante), atendiendo el cronograma establecido por ésta.
	Otros	X		Entrega Informe de Gestión Ex. Directora General, 2 de febrero de 2016. Solicitud de información y aclaraciones al Informe de Entrega de Cargo, el 14 de marzo de 2016.	Actualmente, las diferentes dependencias del IDPC están en revisión de los proyectos, estados financieros, informes de gestión, convenios, contratos, entre otros que no fueron relacionados en el Informe de Entrega.
Subdirección de Intervención	Reuniones	X		Una (1) reunión con la Dra. María del Pilar Sánchez Beltrán, anterior Subdirectora de Intervención.	
	Actas	X		Tres (3) Reuniones 20 y 22 de enero y 4 de febrero de 2016.	Dos reuniones entre la Subdirección General y Subdirección de Intervención y Una reunión entre Dirección General, Subdirección General y Subdirección de Intervención
	Correos electrónicos		X		
	Libro Blanco	X		Copia Libro Blanco – primera entrega. Copia Libro Blanco - segunda Entrega.	Se hizo entrega de la información, para el Libro Blanco, atendiendo la solicitud de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.
	Otros	X		Entrega Informe de Gestión Ex. Subdirectora de Intervención, 15 enero 2016.	No se solicitó aclaraciones.



Subdirección de Gestión Corporativa	Reuniones	X		Cuatro (4) reuniones de empalme con la Subdirectora Saliente Dra. Diana Pérez así: Tres (3) entre el Subdirector entrante y la saliente el 28 y 29 de enero y 3 de febrero de 2016. Y una (1) con todos los funcionarios de la Subdirección Corporativa el 2 de febrero de 2016.	
	Actas		X		
	Correos electrónicos	X		Ocho (8) correos electrónicos con remisión de información solicitada en las reuniones de empalme.	
	Libro Blanco	X		Remisión del Componente Administrativo y Financiero del Libro Blanco, el 2 de marzo de 2016.	
	Otros		X		
Subdirección General	Reuniones	X		Una (1) reunión - Acta 22 de enero.	Reunión entre la Dirección General, Subdirección General y Subdirección de Intervención
	Actas	X		Tres (3) Reuniones 20 y 22 de enero y 4 de febrero de 2016.	Dos reuniones entre la Subdirección General y Subdirección de Intervención y Una reunión entre Dirección General, Subdirección General y Subdirección de Intervención
	Correos electrónicos	X		Dos (2) 20 enero y 4 febrero de 2016	Se envió informe y estado de los convenios suscritos entre el IDPC y otras entidades. Se envió presentación de los proyectos misionales y estratégicos.
	Libro Blanco		X		
	Otros	X			La Subdirección General ha participado en todos el Proceso de Empalme, con la nueva administración, hasta la fecha. El Subdirector General se mantiene en el cargo, con la nueva Administración.
Subdirección de Divulgación	Reuniones		X		
	Actas		X		
	Correos electrónicos		X		
	Libro Blanco		X		

	Otros	X			Las reuniones se han realizado con el actual Director del IDPC, quien ha informado a la nueva Funcionaria sobre la situación de la Subdirección. La Subdirección de Divulgación estaba vacante desde 1 de noviembre de 2015. Las funciones fueron asumidas por la Dirección General del IDPC, mediante Resolución 1067 del 30 de octubre de 2015.
Asesoría Jurídica	Reuniones	X		Una (1) de empalme con la Asesora Jurídica Saliente Dra. Catalina Bernal el 1 de febrero de 2016.	Se informó del estado en el cual había recibido la Asesoría y las acciones adelantadas.
	Actas		X		
	Correos electrónicos		X		
	Libro Blanco	X		Remisión del Libro Blanco el 23 de febrero con alcance del 24 de febrero de 2016	Información entregada a la Secretaría Distrital de Cultura.
	Otros		X		La nueva Asesora Jurídica deja constancia que el equipo de profesionales abogados a su cargo, mediante contrato de prestación de servicios profesionales y los auxiliares de archivo, no fueron incluidos dentro del plan anual de adquisiciones para la vigencia 2016, lo cual ha generado inconvenientes para realizar la contratación de ésta vigencia. Así mismo, se constató que la anterior Asesora Jurídica no acompañó la expedición la Tabla de Honorarios 2016, motivo por el cual tuvo que ser modificada y expedida una nueva Tabla. Se aclara que no se recibió información de las Asesoras Jurídicas vigencia 2015 (Dra. Adriana Muñoz Clavijo y Diana Zoraida Pérez), dichos informes fueron evaluados por la Dra. Bernal.



Asesoría Control Interno	Reuniones	X		Seis (6) así: Dos (2) Subdirección General y Control Interno. Una (1) Reunión Equipo de Empalme Externo. Dos (2) Asesoría de Control Interno y Contadora de la Entidad. Una (1) Reunión con Nueva Administración del IDPC	Revisión Lineamientos para Empalme. Revisión cronograma de trabajo. Y lista de chequeo. Entrega de Información Equipo de Empalme externo. Revisión de lineamientos Circular Externa 005 de la Contaduría y Evaluación Sistema de Control Interno Contable. Informar a la nueva administración sobre procesos de Asesoría de Control Interno.
	Actas	X		Seis (6) Reuniones 26 y 29 de octubre, 11, 13 y 19 de noviembre de 2015 y 25 enero de 2016.	Tienen relación directa con las reuniones.
	Correos electrónicos	X		Envío de comunicados relacionados con el Proceso de Empalme así: 6, 10, 13, 18, 24 de noviembre, 14 y 17 de diciembre de 2015 y 7 de enero de 2016.	Relacionados con: Revisión Informe de Empalme. Directiva 009 2015 Alcaldía Mayor de Bogotá. Con observaciones. Proceso de Empalme – Circular Externa 005 de 2015 Contaduría General de la Nación. Seguimiento Proceso de Empalme. Comité de Inventarios e Informe de los bienes del IDPC. Seguimiento al Proceso de Empalme. Comité Financiero Seguimiento al Proceso de Empalme. Copia actas y presentación. Solicitud de Información Proceso de Empalme. Informe Cierre Fiscal Instructivo 003 2015 – Proceso Empalme Contable. Recomendaciones sobre Acta Informe de Gestión e Informe de Empalme para administración saliente.
	Libro Blanco		X		No se solicitó a la Asesoría de Control Interno diligenciar ésta información.
	Otros	X		Entrega de Informe de Gestión mediante Rad.	Esta información se incluyó en el Informe de Gestión, entregado a la Comisión de

Empalme. La Asesoría de Control Interno, ha suministrado, a la nueva administración del IDPC, la información solicitada en relación con la Gestión de la Entidad en vigencias anteriores.

Actas

1 – 20 enero de 2016

- Relación y estado de cada uno de los convenio suscritos con otras entidades
- Entrega de información sobre planes, programas y proyectos del Instituto

2 – 4 febrero de 2016

- Mapa de Procesos (Procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación) Misión y Visión

3 – 22 enero de 2016

- Estructura Orgánica y Administrativa del IDPC
- Procesos estratégicos
- Presentación Proyectos de Inversión IDPC
- Procesos en curso

4. CALIFICACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y DE GESTIÓN DEL IDPC

Vigencia	Indicador de Madurez
2015*	Sin Calificación
2014	MECI 54.05% Intermedio
2013	MECI 57.9% Intermedio
2012**	Sin Calificación
2011	MECI 98.9% Avanzado

Fuente: DAFP y SIVICOF vigencias 2011-2015

(*) La evaluación se realizó en febrero de 2016. Por procedimiento y cronograma, a la fecha no se registra el dato cuantitativo en el DAFP

(**) No se tiene registro documental, ni digital del resultado de la calificación

Sistema De Control Interno Contable

Año	Calificación
2015	4.4
2014	3.9
2013	3.7
2012	4.3
2011	4.5

Fuente: Archivo Asesoría Control Interno IDPC

La Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, a 31 de diciembre de 2015, de acuerdo con la herramienta dispuesta por la Contaduría General de la Nación, tuvo calificación definitiva de cuatro punto cuatro (**4.4**). Así:

- ✓ Etapa de reconocimiento (identificación, clasificación, registro y ajustes) 4.5
- ✓ Etapa de Revelación (elaboración de estados contables y demás informes, Análisis, interpretación y comunicación de la información) 4.7
- ✓ Otros elementos de Control (Acciones implementadas) 3.9.

15

Plan Operativo Anual de Inversión.

De acuerdo con lo establecido en la norma, se publicaron, en la página web de la entidad, los Planes de Acción de los Proyectos de Inversión y el Informe de Gestión 2012 – 2015. El Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2015, se evidencia publicación de la versión 6.

<http://idpc.gov.co/wp-content/uploads/2015/04/PAA-IDPC-VS.-6-07-07-2015-.pdf>

Informe de Gestión.

El Informe de Gestión de Empalme 2012 – 2015, está publicado en la página web.

<http://idpc.gov.co/wp-content/uploads/2015/04/Documento-Empalme-Directiva-9-04-11-15-Final.pdf>

Ejecuciones Presupuestales.

Las Ejecuciones presupuestales del IDPC están publicadas en la página web, a partir de la vigencia 2006, hasta la fecha.

<http://idpc.gov.co/el-idpc/gestion/>

Ejecución Metas 2015.

La Entidad tiene metas con relación directa al Plan de Desarrollo (*) y metas de gestión en cada uno de los proyectos de inversión.

31 de diciembre de 2015 – Cumplimiento de Metas Proyectos.

Proyecto	Descripción	Meta Plan de Acción 2015	Ejecutado 31/12/2015	Programado Plan Desarrollo	% cumplimiento Plan Desarrollo
911. Jornada educativa única para la excelencia académica y la formación integral	# de niños y adolescentes con jornada de 40 horas semanales (*)	1.500	3.654	1.500	100%
	# organizaciones vinculadas a la jornada única (*)	15	15	20	75%
439. Memoria histórica y patrimonio cultural	# Iniciativas ofrecidas... a grupos étnicos... (*)	8	8	20	90%
	# acciones afirmativas...(*)	2	2	2	75%
	# encuentros interculturales al año (*)	3	3	5	80%
498. Gestión e intervención	# de Red De	11.66	11.53	14	82%



del patrimonio cultural material del Distrito Capital	Equipamientos (*)				
	Ejecutar En 50 Bienes Muebles-Inmuebles ...	50	50	60	100%
746. Circulación y divulgación de los valores del patrimonio cultural	# asistencias	500.000	550.589	500.000	76%
	# iniciativas apoyadas	39	18	173	85%
	Fortalecer 100% El Museo De Bogotá...	80	79.40	100	79%
	# Iniciativas y espacios juveniles beneficiados (*)	6	6	15	93%
440. Revitalización del centro tradicional y de sectores e inmuebles de interés cultural en el Distrito Capital	Intervenir 7 % De Los Bienes De Interés Cultura	2	2.31	7	92%
	# de intervenciones urbanas de iniciativa pública (*)	0.9	0.88	1	88%
	Formular 6 Planes Urbanos...	0.20	0.17	6	83%
	Adoptar 3 Instrumentos De Gestión ...	3	1.65	3	55%
	Apoyar 1 Iniciativa de Emprendimiento ...	1	0.85	1	85%
942. Transparencia en la gestión institucional	# entidades que utilizan herramientas para prevenir la corrupción (*)	0.25	0.25	1	75%
733. Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional	% de implementación del Sistema Integrado de Gestión (*)	80	66.47	100	66%

(*) Metas Plan de Desarrollo. Fuente: Componentes de Inversión y Gestión SEGPLAN, 25/01/16

Se evidencian, para el cuatrienio, siete (7) metas Plan de Desarrollo con una ejecución menor al 80%. De las cuales dos (2) registran una ejecución inferior al 70%.

5. OBSERVACION ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cumplió con el procedimiento de empalme. Sin embargo, se evidenciaron debilidades, en la entrega de la información y del Sistema de Control Interno, por parte de la Administración saliente.

6. PUBLICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Informe de Empalme está publicado en la página web institucional en los siguientes links:

<http://idpc.gov.co/el-idpc/gestion/>

<http://idpc.gov.co/wp-content/uploads/2015/04/Documento-Empalme-Directiva-9-04-11-15-Final.pdf>

<http://idpc.gov.co/wp-content/uploads/2015/04/Informe-Pormenorizado-Control-Interno-Contable-Empalme-2015-FInal-web.pdf>

ORIGINAL FIRMADO POR
LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ
Asesora Control Interno
IDPC