

## Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

| SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO |   |   |                                  |                                  |             |  |  |
|---|---|---|----------------------------------|----------------------------------|-------------|--|--|
|   |   | Entidad: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL   |                                  |                                  | Año: 2014   |  |  |
| Componente  | Estrategia, mecanismo   | Seguimiento   |                                  |                                  | Responsable | Anotaciones detalladas   |  |
|   |   | Abril 2014  | % de cumplimiento<br>Abr 30 2014 | % de cumplimiento<br>Ago 30 2014 |             |  | % de cumplimiento<br>Dic 31 2014   |
| 1. Mapa de riesgos de corrupción  | Monitoreo y Seguimiento a la efectividad de los controles del mapa de riesgos institucional - y de corrupción | Cumplimiento con el 71% de riesgos aprobados para 12 de los 17 procesos de la entidad, incluidos riesgos de corrupción.   | 71%                              |                                  |             | Responsable del SIG líderes del Proceso<br>Subdirector General Responsable del SIG                                     | Recomendaciones: Revisar formulación del indicador de la actividad del Plan, de manera tal que permita el seguimiento adecuado de ésta. Adicionalmente, se recomienda establecer mecanismos de autocontrol que permitan realizar seguimientos a los mapas de riesgos.  |
|   |   | Cumplimiento del 33% de las actividades programadas para el periodo representado por la Actualización de trámites y servicios que se encuentran en la página del Portal Bogotá y el SUIT.cmo consta en los reporte enviados mensualmente a la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General - Alcaldía Mayor.   | 33%                              |                                  |             | Subdirección Corporativa, Responsable Atención al Ciudadano. Subdirector de Divulgación y Webmaster                    | Recomendaciones: Fortalecer la planeación y la descripción de las actividades, asegurando la coherencia entre la descripción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con la formulación de Actividades, de tal manera que facilite el seguimiento y la verificación del cumplimiento de actividades. Así mismo, se recomienda establecer mecanismos de autocontrol que permitan realizar seguimientos que garanticen la eficacia y efectividad de las acciones programadas. |
| 3. Estrategia de rendición de cuentas   | Estrategia de Información:  | El Plan de Acción no contempla Actividades para la Estrategia de Información. Sin embargo, esta Asesoría verificó que para el periodo evaluado fueron publicados los informes en la pagina web de la entidad <a href="http://www.patrimoniocultural.gov.co/nosotros/informes-de-gestion.html">http://www.patrimoniocultural.gov.co/nosotros/informes-de-gestion.html</a>  | 100%                             |                                  |             | Todas las Subdirecciones   | Recomendaciones: Fortalecer la planeación asegurando la coherencia entre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la formulación de Actividades, de tal manera que faciliten el cumplimiento legal y reglamentario establecido. Igualmente, establecer mecanismos de autocontrol que permitan realizar seguimientos para garantizar la eficacia y efectividad de las acciones programadas.   |
|   | Estrategia de Diálogo   | Cumplimiento de las actividades programadas para la estrategia de Dialogo en un 88%. La Entidad realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con base en la metodología establecida para el desarrollo de ésta actividad. De acuerdo con el cronograma, las otras actividades que representan el 12% se realizarán en el segundo semestre. plimiento en la actividad (Taller)orientada a de liberación social y participación programado para marzo | 88%                              |                                  |             | Profesional encargada de fomentar en coordinación con las áreas la transparencia y gestión Institucional.              | Recomendaciones: Realizar las gestiones necesarias para garantizar el cumplimiento de las actividades programadas en la Estrategia. Especialmente, los talleres con la ciudadanía orientados al tema de patrimonio cultural con el fin de generar espacios de deliberación social y participación que contribuyan a fortalecer el control social.  |
|   | Estrategia de Incentivos  | Cumplimiento en las actividades orientadas a la identificación de conductas inadecuadas en los servidores de la entidad   | 100%                             |                                  |             | Responsable de Asuntos disciplinarios de la entidad  | Se recomienda revisar el indicador para la medir la actividad y hacer un análisis de la efectividad de ésta.   |
| 4. Mecanismos para atención al ciudadano  | Servicio al Ciudadano   | Cumplimiento de las actividades programadas para el periodo en la Estrategia de Servicio al Ciudadano en un 70%   | 70%                              |                                  |             | Subdirectora de Gestión Corporativa Subdirector General Responsable de Planeación Responsable de Atención al Ciudadano | Se recomienda implementar actividades para la medición de la satisfacción del usuario asegurando la toma de encuestas a muestras representativas de la población atendida por la entidad, con su debido y oportuno análisis para facilitar la toma de decisiones.  |
| GOBIERNO EN LINEA   |   | Actividad evaluada en el Componente Antitrámites la cual se debe fortalecer.  | NA                               |                                  |             | Subdirector de Divulgación Webmaster   |  |
| GESTION DOCUMENTAL  |   | Cumplimiento del 80% de las actividades programadas para el ajuste de TRD   | 80%                              |                                  |             | Subdirector General Subdirectora de Gestión Corporativa Responsable de Gestión Documental                              | Recomendaciones: Fortalecer la planeación asegurando la coherencia entre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con la formulación de Actividades. Así mismo realizar las gestiones que sean necesarias para garantizar la eficacia y efectividad de las acciones.   |
| GESTION CONTRACTUAL   |   | Actividad cumplida en un 75% con la publicación en los portales de (SECOP y Contratación a la Vista) para el periodo evaluado; actualización del Plan de Adquisiciones. Actualmente, el Manual de Contratación se está ajustando de acuerdo con la normatividad vigente.  | 75%                              |                                  |             | Asesora Jurídica Abogados  |  |
| RECOMENDACIONES   |   | <b>RECOMENDACION GENERAL</b><br>Realizar una reunión con los responsables de la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía con el fin de revisar el Documento estratégico y el Plan anual de actividades (componente, estrategia, actividades, indicador y responsables), de tal manera que se garantice la coherencia en la actividades y la eficacia, eficiencia y efectividad de éstas.       | 77%                              | <b>PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO</b>  |             |  |  |
| Consolidación del Documento   |   | Cargo: Profesional 02      Nombre: Alba Cristina Rojas  |                                  |                                  |             |  |  |
| Seguimiento de la Estrategia  |   | Cargo: Asesora Control Interno      Nombre: Luz Mery Ponguta Montañez   |                                  |                                  |             |  |  |