



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

INFORME PROMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MARZO – JUNIO 2019

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

**Eleana Marcela Páez Urrego
Asesora de Control Interno**

Bogotá D.C. 12 de julio de 2019

Calle 8 N° 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Página 1 de 32



1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se elabora el presente informe el cual tiene como período de evaluación el 01 de marzo al 30 de junio de 2019, este seguimiento se basa en el proceso de implementación del MIPG, llevando a cabo un análisis a partir de las 7 dimensiones de este Modelo, desde la dimensión de Control Interno.

2. MARCO NORMATIVO

- 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 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Administración de personal y situaciones administrativas de los empleados públicos de las entidades de los órdenes nacional y territorial”*
- Decreto 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*
- Decreto 118 de 2018, *“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”*
- Decreto 591 de 2018, *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”*

3. RESULTADOS EVALUACIÓN

Implementación MIPG

La Asesoría de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Acción para la Implementación MIPG en el Distrito Capital, particularmente a las actividades que son responsabilidad de las Entidades y con fecha máxima de terminación a junio de 2019, evidenciando lo siguiente:



PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO DISTRITAL 591 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2018					
FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERÍODO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
ALISTAMIENTO	Aplicación de los autodiagnósticos para las políticas de gestión propuestas por el DAFP y los líderes de política a nivel nacional.	Formularios de autodiagnósticos diligenciados	JUN - DIC 2018	Se evidenció la realización de 16 autodiagnósticos en el 2018	Se anexan los autodiagnósticos
	Adecuación de la institucionalidad para la implementación del MIPG en las entidades del Distrito Capital.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño creado mediante acto administrativo	OCT 2018 - FEB 2019	Resolución 358 de 2019 del 22 de mayo de 2019	Se adjunta Resolución
	Estructuración y publicación del "Plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD".	Plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD aprobado y publicado	OCT 2018 - FEB 2019	Se aprobó el plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD en CÓMITE DEL SIG del 28 de enero de 2019 Se evidencia que el Plan de Adecuación se encuentra publicado en el Link de transparencia en el capítulo 6.1.3	Acta comité 28 de enero de 2019
DIRECCIONAMIENTO	Socialización de los líneas estratégicas adoptadas, relacionadas con el desarrollo del SIGD al interior de las entidades.	Evidencias de socialización de la estructura del SIGD a los encargados del desarrollo de las políticas al interior de la entidad	ENE 2018 - ENE 2019	En el Comité SIG del 26 de marzo se realizó una contextualización del SIG - MIPG.	Se anexa presentaciones de los comités realizados
IMPLEMENTACIÓN	Desarrollo de las acciones planteadas en los "Planes de adecuación y sostenibilidad del SIGD"	Evidencias del desarrollo de las actividades	FEB 2019 - ENE 2020	Se remitió a Control Interno el Seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG - MIPG	Seguimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG - MIPG segundo trimestre de 2019



PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO DISTRITAL 591 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2018					
FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERÍODO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	Implementación de los lineamientos e instrumentos recibidos por parte de los líderes de política de gestión en el Distrito Capital	Soportes del desarrollo e implementación de los lineamientos en los procesos de la entidad.	MAR 2019 - ENE 2020	Ningún líder de política de gestión del Distrito Capital ha dado línea al Instituto	
	Participación en los talleres, socialización de lineamientos y sesiones de trabajo a los que sea convocado	Evidencia de asistencia a socializaciones, sesiones y talleres	ABR 2019 - ENE 2020	Se evidencia asistencia a la reunión de sensibilización de riesgos y PAAC adelantada por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional del 29 de abril de 2019 Asistencia a la reunión de sensibilización de riesgos del 05 de junio de 2019 de la Subdirección Técnica en desarrollo Institucional de la Secretaría General	Acta de asistencia del 29 de abril de 2019 Acta de asistencia del 05 de junio de 2019
SEGUIMIENTO	Reporte de los avances de la gestión en la plataforma FURAG	Certificación de reporte en plataforma del FURAG	FEB - MAR 2019	Se evidencia CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN - FURAG de la vigencia 2018	Certificado de recepción de Información - FURAG
	Reporte de las metas asociadas al desempeño institucional y ejecución de la evaluación independiente por las Unidades de Control Interno	Informes y reportes	MAR 2019 - ENE 2020	Se evidencia reporte de seguimiento a las metas plan de desarrollo con corte al primer trimestre de la vigencia 2019.	Certificado de cargue de información
INCENTIVO	Participación en el evento "Premio Distrital a la Gestión"	Participación en el Premio Distrital a la Gestión	MAY - OCT 2019	No se tiene información del Premio por parte de la Secretaría General	

Fuente: Seguimiento realizado por contratista de la Dirección General, Fredy Usaquén

El IDPC adoptó Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG, el cual fue publicado en la página Web de la Entidad. La Asesoría de Control Interno realizó seguimiento a este



plan verificando las actividades con fecha máxima de terminación a junio de 2019 y el avance de aquellas que terminan en fechas posteriores, evidenciando lo siguiente:

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Actualizar el mapa de procesos en el marco de la nueva estructura organizacional del IDPC.	1 Mapa de procesos aprobado	01/03/2019	30/04/2019	Se hace propuesta de actualización de Mapa de Procesos, la cual es aprobada en Comité SIG del 26 de marzo de 2019.
Consolidar el Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG - MIPG de acuerdo a las acciones definidas en los POA por dependencias aprobadas.	Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG - MIPG consolidado	01/02/2019	31/01/2019	Es importante mencionar que las fechas inicial y final de esta actividad no son coherentes. Se formula, aprueba y publica en la WEB (link transparencia) el Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG - MIPG. link: http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/
Liderar el reporte de diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión -FURAG, correspondiente a la vigencia 2018	Reporte de diligenciamiento	01/02/2019	15/03/2019	Se realiza diligenciamiento y reporte de FURAG II a través de la plataforma habilitada por el DAFP.
Elaborar los informes de rendición de la cuenta anual responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación	Informes de rendición de la cuenta anual elaborados	01/02/2019	15/02/2019	Se realizó presentación de los informes de la cuenta anual y generación del certificado del cargue anual de SivicoF Contraloría de Bogotá para la transmisión de informe anual 2018
Realizar el reporte semestral de la gestión ambiental a la Secretaría Distrital de Ambiente	2 Reportes de gestión ambiental cargado en el aplicativo STORM	02/01/2019	30/08/2019	Se realizó reporte del plan de acción correspondiente al segundo semestre de 2018
Realizar el seguimiento a las evaluaciones de Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba. Vigencia 2018-2019	2 Seguimientos a las evaluaciones de desempeño	01/02/2019	30/09/2019	Se realizó la evaluación definitiva del periodo 2018-2019 de todos los servidores de carrera, y se realizó la concertación de compromisos laborales en el SEDEL
Actualizar y aprobar el Plan de Mantenimiento Anual	1 Plan actualizado, aprobado	01/01/2019	31/03/2019	En este trimestre se realizó modificación del contenido del Plan Anual de Mantenimiento y se aprobó por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa.



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Coordinar y desarrollar el Comité de Inventarios.	3 actas de comité	01/03/2019	31/12/2019	En el mes de marzo se coordinó y citó al comité para revisar la propuesta de la Resolución del Comité, con el fin de actualizar los procedimientos internos de la entidad.
Acompañar y orientar la formulación/reformulación y seguimiento de planes institucionales	100% de los Planes Institucionales acompañados y orientados	02/01/2019	31/12/2019	Se realizó acompañamiento y orientación a la modificación de los siguientes planes: 1. Plan Operativo Anual de la Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio. 2. Plan de acción del Sistema Integrado de Gestión. 3. Plan de Adecuación e Implementación del SIG-MIPG.
Consolidar la caja de herramientas de los "Lineamientos para fortalecer la participación ciudadana y el control social en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)"	Caja de herramientas de lineamientos	02/01/2019	31/12/2019	Se ajustó el documento de "Lineamientos para fortalecer la participación ciudadana y el control social en el IDPC", donde se establece la estructura preliminar y contenidos principales que contendrá la Caja de Herramientas de participación ciudadana.
Ejecutar las actividades del Plan de Acción del SIG	Plan de Acción del SIG ejecutado	02/01/2019	30/12/2019	El plan de acción del SIG presenta un avance acumulado del 41,6% al cierre del segundo trimestre.
Ejecutar el Plan de Acción de Gestión Ambiental	Plan de Acción de Gestión Ambiental ejecutado	02/01/2019	31/12/2019	Al mes de junio, se tiene un avance acumulado del 51,32% en la ejecutando del plan de acción de gestión ambiental, el avance en este mes fue del 9,65%
Liderar los comités que estén bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación	4 comités liderados con soporte de acta de reunión	02/01/2019	31/12/2019	Se realizaron 2 comités SIG. 28 enero y 26 de marzo.
Realizar reporte mensual al avance del Plan de Adecuación del MIPG en el IDPC durante el 2019 (PMR Proyecto 1110)	9 reportes	01/04/2019	10/12/2019	Se realiza reporte del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG MIPG a la Subdirección de Gestión Corporativa, en relación al primer trimestre de 2019, meses de abril y mayo.
Elaborar informes de balance de la gestión de riesgos en el IDPC	3 Informes de balance de la gestión de riesgos	02/01/2019	30/09/2019	Se reporta en el segundo trimestre el balance de riesgos correspondiente al I cuatrimestre de 2019.
Consolidar el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción	3 Mapas de riesgos Institucional y de corrupción	02/01/2019	30/09/2019	De acuerdo a la información reportada por los procesos del IDPC en cuanto al monitoreo de los riesgos de gestión y corrupción vigentes; se consolidó mapa de



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
	consolidados con seguimiento			riesgos de corrupción y de gestión y analizó el monitoreo reportado a cada riesgo.
Realizar y presentar trimestralmente informe de consumo de servicios públicos y generación de residuos aprovechables	4 Informes de consumos	01/02/2019	30/12/2019	Se realizó el primer informe trimestral de consumos del IDPC y se reporta a la Asesoría de Control Interno
Realizar reporte del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición	12 Reportes de obra ante la Secretaria Distrital de Ambiente	01/02/2019	30/12/2019	Reporte abril: Se realizó reporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente del PIN 16240, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2019. Se realizó reporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente del PIN 16469, correspondiente a los meses de diciembre de 2018, enero, febrero y marzo de 2019. Se realizó reporte correspondiente al PIN 16283 de la generación de RCD y aprovechamiento de la obra del Palacio Liévano del mes de marzo de 2019 reporte Mayo: 1. Se realizó reporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente del PIN 16469, correspondiente al mes de abril de 2019 de la obra de la Iglesia del Voto Nacional (Cúpula). 2. Se realizó reporte correspondiente al PIN 16283 de la generación de RCD y aprovechamiento de la obra del Palacio Liévano del mes de abril de 2019 ante la SDA Obra Plaza de la Concordia. 3. Se realizó reporte correspondiente al PIN 14521 de la generación de RCD y aprovechamiento de la obra de la Plaza de la Concordia del mes de abril de 2019 ante la SDA Reporte Junio: Se realizó el reporte ante la Secretaría Distrital de Ambiente de las obras: Obra Casa Tito, Obra Liévano, Obra plaza de la concordia y Obra Voto Nacional 2 correspondiente a la generación de RCD del mes de mayo de 2019
Fomentar acciones de articulación y colaboración interinstitucional con el fin de fortalecer la gestión ambiental en el	2 Acciones interinstitucionales enfocadas en la gestión ambiental	01/02/2019	30/12/2019	Se realizó una acción interinstitucional en el marco de la semana ambiental del IDPC a través de las siguientes actividades: 1. Taller de agricultura urbana con integración de Secretaría Distrital de Cultura, Jardín Botánico de Bogotá el día 4 de junio.



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
sector cultura				2. Se realizó recorrido desde la plaza de Bolívar al chorro de padilla en integración con Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y deporte, Secretaría Distrital de Gobierno y el IDPC el día 6 de junio de 2019. 3. Se realizó charla sobre el uso adecuado del agua potable en integración de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado y el IDPC el día 5 de junio
Realizar el monitoreo del PAAC en conjunto con los responsables de su cumplimiento	3 Monitoreos del PAAC	02/01/2019	31/12/2019	Se realizó monitoreo al primer cuatrimestre de la vigencia 2018 y se remitió a la Asesoría de Control Interno para su correspondiente evaluación.
Realizar actualización al PAA de acuerdo con las necesidades institucionales	Actualización del PAA en el SECOP II	02/01/2019	31/12/2019	En el mes de abril se realizaron dos modificaciones al PAA, para el mes de mayo se realizaron 2 actualizaciones al PAA, durante junio se realizó 1 actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
Realizar seguimiento a la implementación de la fase III de la estrategia de transparencia, atención a la ciudadanía y participación 2017-2019 del IDPC.	2 informes de seguimiento a la implementación de la Fase III	02/01/2019	15/10/2019	Se elaboró y presentó el primer reporte de avance de la implementación de la Fase III (año 2019) de la Estrategia de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Participación 2017-2019, correspondiente al periodo enero-abril de 2019.
Implementar el Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano	100% implementación del Plan de Acción	01/02/2019	30/11/2019	En el mes de abril se pusieron en producción los primeros seis (6) servicios a la ciudadanía en línea, en el marco del proyecto de virtualización de trámites y OPAs ejecutado a partir de agosto del año pasado. El acceso a la plataforma virtual se realiza a través de la página web del Instituto, para los siguientes servicios: 1) Inscripción a actividades pedagógicas y Culturales del Museo de Bogotá; 2) Inscripción a Recorridos Patrimoniales; 3) Agendamiento de cita para Asesoría técnica personalizada; 4) Agendamiento de cita para Consulta de expedientes del Archivo BIC; 5) Agendamiento de cita para el Enlucimiento de Fachadas; 6) Agendamiento de cita para la Solicitud de Imágenes digitales de las colecciones del Museo de Bogotá.



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>La evidencia puede verificarse también a través de la página web y la intranet.</p> <ul style="list-style-type: none">* Se elaboró el informe de Satisfacción ciudadana, correspondiente al mes de marzo de 2019.* Se realizó el seguimiento a los resultados del Indicador de Satisfacción ciudadana, correspondiente al primer trimestre de 2019. <p>Se realizaron las siguientes actividades durante el mes de mayo:</p> <p>20 A. Se continuó con el desarrollo del proyecto de virtualización de trámites y otros procedimientos administrativos -OPAs- del IDPC, así:</p> <p>20 A.1 Se realizaron mesas de trabajo permanentes con la persona designada por parte de la Consejería Distrital de TIC para la puesta en marcha de los 4 procedimientos virtualizados que funcionan de manera articulada a la plataforma de gestión documental Orfeo, con el fin realizar las pruebas funcionales y ajustes requeridos en la plataforma virtual (en un ambiente de pruebas creado para tal fin); y así avanzar en su alistamiento para sacarlos a producción durante el mes de junio.</p> <p>20 A.2 Se continuó con la divulgación a la ciudadanía, directamente en la sede de Palomar del Príncipe, de los 6 servicios en línea puestos a disposición de la ciudadanía en la página web el pasado 26 de abril.</p> <p>20 A.3 Se hizo seguimiento a la operación de estos 6 servicios virtualizado, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y consolidar las bases de datos generadas.</p> <p>20 B. Con el fin de medir la satisfacción sobre la atención brindada, se realiza la entrega de encuestas de satisfacción a la ciudadanía en la Sede Palomar del Príncipe; igualmente, se tiene dispuesta la encuesta en línea.</p> <p>20 B. 1 Con base en las cuentas recibidas, se elaboró el informe de satisfacción del mes de abril, el cual se encuentra publicado en el micrositio de Transparencia y Acceso a la información pública.</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>20 C. Se avanzó en la propuesta y registro de trámites y OPAs en el SUIT, así:</p> <p>20 C.1 Se asistió a la reunión Estrategia de racionalización PAAC Vs. SUIT - Vigencia 2019, convocada por el DAFP.</p> <p>20 C.2 Se registró en la plataforma SUIT la justificación relativa al componente 2 - Estrategia de Racionalización de Trámites del PAAC.</p> <p>20 C.3 Se finalizó la etapa de presentación a la ciudadanía del proyecto de Acto administrativo del trámite "Evaluación de anteproyecto de intervención"; se incorporaron las observaciones recibidas al interior del Instituto y se remite la versión final para revisión del área responsable y de la Dirección.</p> <p>20 D. Con el fin de asegurar la vigencia (actualización) del Inventario de Trámites y OPAs del IDPC, y armonizar la información sobre Trámites y OPAs del IDPC en las plataformas de información a la ciudadanía: Página WEB, Guía de Trámites y Servicios, y SUIT, se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>20 D.1 Se actualizó la Guía de trámites del mes de mayo con la información brindada por cada Subdirección y los nuevos servicios en línea dispuestos en la plataforma virtual - A un clic del patrimonio-.</p> <p>* El 10 de mayo de 2019, se remitió a la Secretaria General el Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con los códigos de proyectos de inversión que aplican para cada una de las actividades propuestas. El IDPC participó en la reunión pre-CONPES de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía realizada el 10 de junio de 2019, en la Alcaldía Mayor; como resultado, se actualizó el plan de acción, que fue enviado por el Subdirector de Gestión Corporativa a la Secretaría de Planeación, responsable del CONPES.</p> <p>En cumplimiento del Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>Ciudadanía, se realizaron las siguientes actividades durante el mes de junio:</p> <p>1. Proyecto de racionalización y virtualización de trámites y servicios: se dio continuidad a la virtualización de 4 servicios (1 trámite y 3 OPAs) que operan de manera articulada a la plataforma de gestión documental Orfeo, a través de mesas de trabajo, con la participación del profesional asignado por la Consejería Distrital de TIC, el desarrollador de Orfeo, la profesional encargada de administrar Orfeo y el grupo de Atención a la Ciudadanía del IDPC, en las que se realizaron las siguientes acciones:</p> <p>1a. Se generaron dos plataformas de prueba: preproducción y pruebas de la plataforma Orfeo, con el propósito de generar el menor impacto al salir a producción con los 4 servicios. Además, se realizaron pruebas permanentes en estos dos ambientes de prueba de Orfeo, para evaluar la operación de la funcionalidad, la coherencia de la asignación de radicados de entrada a un usuario de correspondencia, así como para definir el paso a paso de los procedimientos.</p> <p>1b. Se continuó con el proceso de divulgación de los 6 OPAS que se realizan a través de "a un clic del patrimonio"</p> <p>1b. Medición de satisfacción ciudadana: se elaboraron los informes de satisfacción de la atención brindada, correspondientes a junio de 2019, con base en los resultados de la aplicación de las encuestas</p> <p>1d. Registro de trámites y servicios en SUIT: Se realizaron reuniones entre los grupos de Transparencia y Atención a la Ciudadanía y Planeación; una adicional con la participación de la asesora del DAFP y los responsables de los trámites y OPAs en las áreas misionales; y una reunión citada por el DAFP para revisar la Estrategia de racionalización incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, realizada en el Archivo de Bogotá.</p> <p>1e. Se elaboró el documento definitivo del Diagnóstico de los canales de atención a la</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				ciudadanía. 1f. Asistencia a reunión criterios diferenciales en atención al ciudadano _SENSIBILIZACIÓN CRITERIOS DIFERENCIALES EN ATENCION AL CIUDADANO 1g. Actualización Guía de Trámites y Servicios.
Formular y aprobar la Política Antisoborno, Antifraude y Antipiratería del IDPC, articulada con el Código de Integridad del IDPC.	1 Política Antisoborno, Antifraude y Antipiratería del IDPC aprobada	01/02/2019	30/04/2019	Se elaboró la Política Antisoborno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Se encuentra en proceso de validación por parte de las áreas involucradas, razón por la cual no se ha publicado. 48 Política Antisoborno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
Actualizar, unificar y migrar la información del Sistema de Gestión Documental Orfeo, versión 2019	100% del Sistema Orfeo actualizado, unificado y migrado.	01/04/2019	31/12/2019	Se adelantó el proceso contractual para la compra de un servidor el cual se encuentra publicado en Secop con el número de proceso IDPC-SASI-04-2019 y a la fecha se encuentra en publicación de pliego de condiciones definitivo. Se adjudicó el proceso de contratación con objeto "Adquisición de equipos de cómputo y periféricos requeridos para el desarrollo administrativo y misional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural." Según aceptación de oferta número de proceso IDPC-CV-371-2019. Almacén realizó la entrega del nuevo servidor de Orfeo a Sistemas, el servidor fue instalado en el rack y se encuentra pendiente de iniciar la configuración.
Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Mantenimiento Anual, para la vigencia 2019	4 informes de seguimiento	01/01/2019	31/12/2019	Se presentó informe consolidado actividades de mantenimiento en los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2019.
Realizar conciliaciones trimestrales con Almacén, Inventarios y contabilidad	4 informes de conciliación	02/01/2019	31/12/2019	Se realizó conciliación de inventarios por cada uno de los meses del primer trimestre, igualmente se llevaron a cabo las conciliaciones mensuales de bienes, libros y suministros verificando la cifras de SIIGO - Contabilidad y SIIGO Inventarios -
Presentar informes de seguimiento del control de la ejecución presupuestal	4 Informes de seguimiento presupuestal	02/01/2019	31/12/2019	Se presentó seguimiento de ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2019 en Comité de la Subdirección de gestión Corporativa. Igualmente se evidencia seguimiento presupuestal con corte a Junio



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				de 2019
Realizar conciliaciones trimestrales de las cuentas del balance	28 conciliaciones de las cuentas del balance	02/01/2019	31/12/2019	Se llevaron a cabo las conciliaciones de inventarios (2), Bancos (2), nómina (2), Cud (2).
Coordinación y organización del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	4 actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	02/01/2019	31/12/2019	El 27 de junio se realizó el comité de sostenibilidad contable, donde se revisó y aprobó en primera instancia la actualización del funcionamiento del mismo, se revisaron los procedimientos de contabilidad y cobro pre jurídico y se hizo seguimiento al plan de mejoramiento contable.
Reportar trimestralmente la ejecución del PAC al comité de seguimiento a la ejecución presupuestal.	4 Reportes de ejecución de PAC	02/01/2019	31/12/2019	El informe del PAC fue presentado en comité de la Subdirección de Gestión corporativa, Acta de comité de subdirección corresponden al seguimiento del PAC del mes de abril y mayo.
Sensibilizar y capacitar a los funcionarios y contratistas en materia de transparencia, medidas anticorrupción y Servicio a la Ciudadanía.	3 capacitaciones en materia de transparencia, medidas anticorrupción y Servicio a la Ciudadanía.	01/04/2019	30/11/2019	Se realizaron capacitaciones sobre el procedimiento de virtualización -A un clic del Patrimonio- a los administradores de los siguientes OPA`s: Agendamiento de cita para asesoría técnica personalizada; Inscripción a Recorridos Patrimoniales; y Agendamiento de cita para consulta de expedientes del Archivo BIC. Además, se realizó una capacitación sobre el manejo y operación del Sistema "Bogotá Te Escucha" con los Operadores Laterales del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de cada una de la Subdirecciones y de las Oficinas Asesoras y envío de material de apoyo "Guía Básica para el Registro del Peticionario" el día 25 de abril de 2019.
Realizar actividades de divulgación de los siguientes temas: proceso de atención al ciudadano, portafolio de trámites y servicios y Plan de Acción de la Política de Integridad	7 actividades de divulgación	01/02/2019	20/12/2019	El día 30 de abril durante la jornada de asesoría técnica, se llevó a cabo la divulgación a la ciudadanía de seis (6) trámites que fueron virtualizados por el IDPC: i. Agendamiento de citas para asesoría en enlucimiento de fachadas ii. Agendamiento de citas para asesoría técnica personalizada iii. Agendamiento de citas para consulta de expedientes del Archivo de Bienes de Interés Cultural iv. Agendamiento de citas para solicitud de imágenes digitales de la colección del Museo



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				de Bogotá v. Inscripción a las actividades educativas y culturales del Museo de Bogotá vi. Inscripción a recorridos patrimoniales, urbanos y naturales * Así mismo, se elaboraron dos piezas de divulgación sobre la Política de Conflicto de Intereses y la Política de Protección de Datos, las cuales fueron enviadas a todo el personal del IDPC por correo electrónico.
Realizar informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y derecho de Acceso a la Información Pública.	3 Informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública	05/05/2019	20/12/2019	En el mes de abril se realizó el seguimiento del primer cuatrimestre al cumplimiento del componente de Transparencia Activa de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública del IDPC, de acuerdo con la matriz de vigilancia de la Procuraduría General de la Nación y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 103 de 2015 y en la Resolución MINTIC 3564 de 2015. El informe se entregará en la tercera semana de mayo. Se realizó el seguimiento al componente de Transparencia Activa de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información pública, de acuerdo con la matriz de vigilancia de la Procuraduría General de la Nación, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 103 de 2015 y en la Resolución MINTIC 3564 de 2015.
Realizar actividades de cualificación del servicio con el equipo de atención a la ciudadanía, grupo de correspondencia, operadores laterales del SDQS, grupo de asesoría técnica personalizada	3 actividades de cualificación	01/02/2019	30/11/2019	En el mes de abril, se realizaron los siguientes cursos virtuales para mejorar la cualificación del servicio de los contratistas del proceso de atención a la ciudadanía: - Curso Virtual de Lenguaje Claro para Servidores Públicos de Colombia - Departamento Nacional de Planeación - Curso Virtual Gestión Integral de Servicio al Ciudadano - Escuela Superior de Administración Pública.
Realizar los informes de gestión de las PQRS ciudadanas registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (incluir una acápite sobre solicitudes de acceso a la información pública en	16 Informes de gestión del SDQS	01/01/2019	31/12/2019	Durante el periodo en curso se realizó un informe trimestral de atención a PQRS en los que se incluye un acápite sobre las solicitudes de acceso a la información pública, correspondiente al último trimestre del año 2018. Así mismo, se elaboró un (1) informe mensual de gestión del SDQS,



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
el informe trimestral)				<p>correspondientes a los meses de marzo de 2019.</p> <p>Estos informes se encuentran publicados en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública - página web del IDPC.</p> <p>- Informe mensual de seguimiento a la gestión de las PQRS registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha, correspondiente al mes de abril de 2019.</p> <p>- Informe trimestral de seguimiento a la gestión de las PQRS registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha, correspondiente al primer trimestre del año (enero, febrero y marzo 2019), el cual incluye un acápite sobre las solicitudes de acceso a la información pública.</p> <p>Los informes se encuentran disponibles para su consulta en: http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/informes-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-solicitudes-acceso-la-informacion/</p> <p>Durante el mes de junio se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de los informes de gestión de las PQRS ciudadanas registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones:</p> <p>4A. Se realizó el informe mensual de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de la ciudadanía registradas en el Sistema "Bogotá Te Escucha" -SDQS-, correspondientes a los meses de mayo de 2019.</p> <p>10.9 Informes peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información y cargados en la Red Distrital de Quejas y Soluciones de la Veeduría Distrital.</p>
Implementar el Plan Institucional de Respuesta a emergencias y contingencias.	1 plan Institucional de Respuesta a emergencias y contingencias, implementado	01/01/2019	31/12/2019	Se implementó y socializó el PEC a todos los servidores y contratistas a través del correo electrónico, igualmente se encuentra publicado en Ley de Transparencia.



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Ejecutar el plan de trabajo establecido para el Plan de Vacantes y provisión de Recursos Humanos	1 Plan de trabajo ejecutado	01/01/2019	31/12/2019	Se evidencia que como parte de la ejecución del plan de vacantes se estableció mediante Resolución No. 043 del 23 de enero de 2019 el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, a través de la figura del encargo. Se informa que durante el primer trimestre del año se realizó la provisión de las vacancias definitivas y temporales a través de la figura de encargos y nombramiento provisional, quedando solo 3 cargos sin proveer. Se evidenciaron actos administrativos de 6 encargos y 4 nombramientos. Para el segundo trimestre se vincularon 3 personas a la planta de personal, conforme a la programación de provisión. No quedan vacantes
Ejecutar el plan de trabajo establecido para el Plan Institucional de Capacitación	1 Plan de trabajo ejecutado	01/01/2019	31/12/2019	El Plan de Capacitación se está ejecutando conforme a la programación. Durante el primer trimestre se realizó la identificación de necesidades, y la presentación a la comisión de personal. Según el cronograma se tenía previsto lo siguiente: Inducción, ingresos al servicio público, evaluación de competencias, actualización en temas financieros, contables e impuestos y factores salariales. Se evidenció la realización de las siguientes capacitaciones: 1. Evaluación de Desempeño (lista de asistencia del 5/02/2019) 2. Inducción y 3. El servicio a la Ciudadanía una Filosofía de Vida (25/02/2019 virtual).4, Capacitación Evaluación Contable (lista de Asistencia 14/03/2019) 5, Los integrantes del proceso de presupuesto asistieron a la capacitación de actualización en el sistema de seguridad jurídica, dictada por la Secretaría Jurídica Distrital relacionado con SIPROJ-WEB se evidencia acta del 18 de marzo de 2019.
Ejecutar el plan de trabajo establecido para el Plan de Bienestar e Incentivos	1 Plan de trabajo ejecutado	01/01/2019	31/12/2019	Conforme al plan de trabajo se han ejecutado las siguientes actividades: El 30 de abril se celebró el día de la secretaria.



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>El 30 de abril se realizó la entrega del detalle por día de la familia y día del niño. Inscripción en los Juegos distritales del DASC.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se realizó la entrega del detalle de cumpleaños a las personas que cumplieron en los meses de enero, febrero, marzo y abril.2. Se solicitó al área de comunicaciones la realización de la pieza de cumpleaños para las personas que cumplieron en el mes de mayo.3. El 31 de mayo se llevó a cabo la tarde de juegos4. El 31 de mayo se realizó la segunda reunión de la comisión de personal, en la cual se presentó el consolidado de los incentivos como resultado de la evaluación de desempeño laboral (El acta se aporta en el siguiente mes). <p>En el mes de Junio, se realizó las siguientes actividades previstas en el plan de Bienestar e incentivos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aplicación de la encuesta de Clima Organizacional.2. Entrega de Incentivos3. Celebración de cumpleaños del mes de Junio.4. Juegos deportivos del DASC.
Ejecutar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	1 Plan de trabajo ejecutado	01/04/2019	31/12/2019	<p>De acuerdo al Plan de trabajo SGSST se han llevado las siguientes actividades:</p> <p>Evaluación de la madurez del SGSST. En el marco del programa de vigilancia epidemiológica DME se realizaron pausas laborales activas (3) Visita de inspección de seguridad al parque automotor del IDPC. Convocatoria, Votación, Elección y adopción del Comité de Convivencia Laboral. En el marco del programa de vigilancia epidemiológica - Riesgo cardiovascular, se realizó mesa de trabajo con el IDR para asesoramiento y acompañamiento en intervención con los servidores y contratistas</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>en receso muévete, tamizaje de peso y tallo e infografías de PyP.</p> <p>- Matriz diligenciada de estado de madurez del SG-SST. Generando, matriz diligenciada Generando las siguientes evidencias: 8.1-8.2 _Se realiza la investigación del accidente de trabajo de DIANA MARIA PEDRAZA RINCON con las contratistas de Civinautas y se reporta el mismo. Generando, reporte de accidente. Generando las siguientes evidencias: 3 -Se envían comunicaciones para exámenes de ingreso a las servidoras y las personas que se realiza examen de egreso. Generando las siguientes evidencias: 14-14.1-14-214.3-14.4</p> <p>-Se realiza el libreto de la sensibilización de las del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que sea hablado políticas por los personajes Civinautas como estrategia de sensibilización de los temas del SG-SST Generando las siguientes evidencias: 11-11.1-11.2-11.3</p> <p>- Se realiza la socialización masiva de la información: que hacer en un accidente laboral. Generando las siguientes evidencias: 12-12.1-12.2</p> <p>- Se realiza el formato de seguimiento a condiciones de salud de los servidores y contratistas y se envía a planeación para ser anexo al procedimiento. Generando las siguientes evidencias: K-K1</p> <p>- Se revisa el procedimiento de trabajo en alturas-trabajo seguro se ajusta, para la publicación por parte de planeación. Generando las siguientes evidencias: G-G1-G2</p> <p>-Se revisa y ajusta política de spa Generando las siguientes evidencias: w-w1</p> <p>- Se revisa el procedimiento de exámenes periódicos ocupacionales se ajusta, para la publicación por parte de planeación. Generando las siguientes evidencias: LL</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>- Se realiza la matriz de diagnóstico de diagnóstico del PESV y se envía al servidor responsable del proceso para dar las respuestas que están bajo su responsabilidad. Generando las siguientes evidencias: MATRIZ DE DIAGNOSTICO</p> <p>- Se inscriben para su asistencia al Servicio Civil, a la capacitación de ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL, como integrantes del Comité de Convivencia Laboral Institucional. Generando las siguientes evidencias: P-PA</p> <p>- Se realiza la Sesión Comité de Convivencia Laboral IDPC para socializar la modificación de la resolución y nombramiento del presidente y secretaria del comité de CCL de las resoluciones 303 de 3 de mayo de 2019, "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 0655 de 2017", adjunta al presente correo.- Elección interna de Presidente y Secretario del COMITÉ. Generando las siguientes evidencias: 21-21-21B-</p> <p>- Se solicita documentación para inscribir a los contratistas y servidores del curso del SENA de trabajo en alturas. Generando las siguientes evidencias: 13</p> <p>- Se realiza el libreto con los temas de SG-SST, para ser socializado con los servidores y contratistas del IDPC. Generando las siguientes evidencias: Z-ZA</p> <p>-Se realiza todo el proceso de elección del COPASST, convocatoria, tarjetón, de candidatos, designación de jurados, lista de votantes, convocatoria a votaciones, elecciones, socialización de resultados para terminar el periodo del comité de la presente vigencia, formulario para votaciones, modificación de la resolución. Acta de cierre-acta de instalación-listado de servidores habilitados para votar. Generando las siguientes evidencias: 15-15.1-15.2-15.3-15.4-15.5-15.6-15.7-15.8-15.9-15.10-15.11-15.12-15.13-15.14-15.15-</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>15.16-15.17-15.18</p> <ul style="list-style-type: none">- Se revisa el reporte de incidentes y accidentes laborales se ajusta, para la publicación por parte de planeación. Generando las siguientes evidencias: 100-101- Se realiza seguimiento al plan de la ARL, gestionando constancias de las sensibilizaciones impartidas por la ARL. Generando las siguientes evidencias: 17- Se envía la encuesta de hábitos de vida saludable-autocuidado en alianza estratégica con IDR. Generando las siguientes evidencias: C- Se realiza capacitación de hábitos de vida saludable en alianza estratégica con el IDRD. Generando las siguientes evidencias: 70-70.1-70.2 <p>*Se realizó el seguimiento al Comité de Convivencia Laboral, realizando el acta, enviándola para visto bueno y firmas</p> <p>*Se realizó seguimiento a condiciones de salud con los contratistas mediante comunicaciones con el médico tratante, y de comunicación directa con la contratista.</p> <p>*Se realizó el reporte de los servidores y contratistas que realizan trabajos externos y participan en actividades deportivas, para el amparo por parte de la ARL.</p> <p>*Se realizó el seguimiento contractual al contrato de los exámenes médicos periódicos con COMPENSAR, ajustando el PAC para dar cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>*Se programó visita a la sede del CADEL para realizar las inspecciones de seguridad para levantar panorama de riesgos y ajustar la matriz de riesgos Institucional.</p> <p>*Se preparó matriz de exámenes a practicar paraclínicos y médicos a los servidores públicos, que se envía a Compensar para su preparación.</p> <p>*Se realizó el formato de inventario para el trabajo en alturas enviándolo a planeación para la normalización del mismo.</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>*Se realizó la capacitación de estilos de vida saludable para todos los servidores y contratistas.</p> <p>*Se reportó los accidentes de trabajo presentados en el mes y se realiza seguimiento verbal.</p> <p>*Se realizó y ajuste política de spa, enviado a planeación para ser formalizado en el formato legal.</p> <p>*Se revisó la Matriz de Madurez para iniciar las intervenciones del SG-SST</p> <p>*Se realizó capacitación al COPASST en la normatividad el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 141 de 2007 investigación de accidentes e incidentes de trabajo.</p> <p>* Se enviaron los contenidos para la Biblioteca virtual en el Temas de Seguridad y Salud en el trabajo.</p> <p>* Se realizaron los videos de Evacuación iniciando con el Palomar del Príncipe.</p> <p>*Se realizó la matriz de diagnóstico del PESV Plan de Emergencias de Seguridad Vial.</p> <p>*Se revisó el procedimiento de exámenes periódicos ocupacionales se ajusta, para la publicación por parte de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>*Se realizó el formato de seguimiento a condiciones de salud de los servidores y contratistas y se envía a la Oficina Asesora de Planeación para ser anexo al procedimiento.</p> <p>* Se realizaron las pausas laborales activas como intervención del programa de vigilancia epidemiológica de Desordenes Musculo Esqueléticos- DME</p> <p>*Se realizó capacitación de Higiene Postural y orden y aseo para todos los servidores y Contratistas como parte del programa de vigilancia epidemiológica DME.</p> <p>*Se realizo Toma de Tensión Arterial como parte del seguimiento de condiciones de salud e intervención del programa de vigilancia epidemiológica de Riesgo Cardiovascular.</p> <p>*Se realizó la sensibilización de temas del SG-SSST en el proceso de Re inducción de</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>los servidores públicos.</p> <p>*Se realizó la sensibilización virtual de hábitos de vida saludable, para servidores y contratistas.</p> <p>*Se realizó la apertura de inscripciones a brigadas.</p> <p>* Se realizó sensibilización virtual en qué hacer en caso de accidente de trabajo.</p> <p>*Se realizaron sensibilizaciones con el trabajo en alturas., de manera verbal a los contratistas directos del IDPC, como a los de contrato.</p> <p>*Se realizó el seguimiento al Plan de la ARL para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciado en las actas y en las certificaciones expedidas para los profesionales por las actividades realizadas.</p> <p>*Se envió oficio de citación para examen de ingreso a la servidora AILSA MAYERLY CARO FLOREZ, se envía el profesiograma</p> <p>*Se ajustó el PROFESIOGRAMA y se envía a compensar como soporte para práctica de los exámenes periódicos ocupacionales.</p> <p>*Se envió oficio para exámenes a citación a todos los servidores para la asistencia a los Exámenes Periódicos Ocupacionales.</p> <p>*Se realizó matriz de la totalidad de exámenes ocupacionales programados para la presente vigencia.</p> <p>*Se gestionó la solicitud a compensar de los de talleres para la semana de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p>*Se realizó la visita de inspección a puesto de trabajo de servidoras y contratistas, como seguimiento del programa de desórdenes musculo esqueléticos y programa de orden y aseo, entregando en el puesto necesario soporte lumbar a la servidora Rocío Alayón, realizando el seguimiento a condiciones de salud mediante el diagnóstico.</p> <p>*Se elaboró matriz de seguimiento al plan de la ARL para tener el estado del arte del mismo.</p> <p>* Se realizó reunión con gestión documental para ajustar tablas de retención y se programa visita al Cadel para organizar</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				archivo de vigencias anteriores del SG-SST. EVIDENCIAS: *Lista de asistencia Entrevista Documental TH *GESTION DOCUMENTAL *profesiograma cargos temporales IDPC (1) A *trabajo en alturas 3 *trabajo en alturas 2 *trabajo en alturas verbal *listado de re inducción *DIAGNÓSTICO PESV (1) DEIVI *Planos de Ruta de Evacuación-VIDEO *VÍDEOS RUTA DE EVACUACIÓN *INGRESO A CASA CADEL VISITA DE INSPECCIÓN *MATRIZ DE EXAMENES PERIODICOS OCUPACIONALES A PRACTICAR - LISTADO *programación de exámenes periódicos *SOLICITUD DE AJUSTE DEL PAC *REPORTE A LA ARL-PROGRAMACIÓN OLIMPIADAS JUEGOS DE SALON DEL 2019 - SINTRACULTUR *HERRAMIENTA_DIAGNOSTICA_GSST_(2 7 de marzo 2019) A *Procedimiento Exámenes Medico Ocupacionales V3 (4) *Correo de Bogotá es TIC - CASO SRA ACUNA GOMEZ SARA BEATRIZ - CC 52528360 *GD-F01_ActaReunion_v4 0011 COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL *¿Quieres ser brigadista del IDPC_ _ Inscripciones abiertas *Correo de Bogotá es TIC - CAPACITACIÓN DECRETO 1072-1401 *20190618115410395 CAPACITACION COPASST 1072-1401 *7 HABITOS DE VIDA SALUDBLE *REINDUCCION-SPA *orfeo_2019-06-06T20190606110123 SARA BEATRIZ ACUÑA GOMEZ *informe de gestión idpc mayo *seguimiento dme *seguimiento al plan ARL *MOREA PEÑA MAGALLY Registro



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				Accidente de Trabajo Contact Center #MID_18951723 *Correo de Bogotá es TIC - ¿Quieres ser brigadista del IDPC _ Inscripciones abiertas *INVESTIGACION DE ACCIDENTES *Política SPA ajustada V3 *Seguimiento a Condiciones de Salud - Criterios de Intervención V2
Ejecutar el plan de trabajo para la mejora de la infraestructura tecnológica	100% de la ejecución del plan	15/01/2019	31/12/2019	<p>En el mes de abril se dejó adjudicado e iniciado el nuevo contrato de soporte y licenciamiento del software de antivirus según aceptación de oferta IDPC-SMC-04-2019, y se realizó la repotenciación de equipos de cómputo que presentaban problemas de hardware como disco memoria entre otros. se realizó la actualización de la nueva licencia de antivirus para los equipos de cómputo del IDPC la cual caduca el 21-04-2020.</p> <p>En el mes de Mayo se dejó adjudicado e iniciado el nuevo contrato que tiene por objeto "contratar el alquiler e instalación de computadores de escritorio con su respectiva configuración y puesta en funcionamiento en las instalaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural" según aceptación de oferta IDPC-PS-360-2019, de igual manera se dejó adjudicado el nuevo contrato que tiene por objeto Adquisición de equipos de cómputo y periféricos requeridos para el desarrollo administrativo y misional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural según aceptación de oferta IDPC-CV-371-2019.</p> <p>En el mes de junio se dio inicio a la ejecución del contrato IDPC-CV-371-2019, cuyo objeto es la adquisición de equipos de cómputo y periféricos requeridos para el desarrollo administrativo y misional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. La instalación y cambio de los nuevos equipos se está realizando de acuerdo a la información enviada por los coordinadores de área.</p> <p>Evidencia: Aceptación de oferta IDPC-CV-371-2019, prefectura compra de Hardware</p>



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones -PETI	100% la implementación del Plan	01/02/2019	31/12/2019	Se realizó el soporte a los usuarios de acuerdo a las incidencias reportadas en la Mesa de ayuda. Se realizó el soporte a los usuarios de acuerdo a las 81 incidencias y/o peticiones de servicio reportadas en la Mesa de ayuda y se realizó la adjudicación de los procesos de alquiler de equipos y adquisición de equipos de cómputo y periféricos. Se realizó la ejecución de las actividades programadas como: 1. soporte y atención de 63 solicitudes registradas en la Mesa de Ayuda 2. Mantenimiento correctivo y preventivo de hardware y software 3. Divulgación plan estratégico de la información y las comunicaciones PETIC Evidencia: Divulgación PETIC, Informe mantenimientos preventivos, reporte mesa de ayuda
Implementar y divulgar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100% implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	01/02/2019	31/12/2019	Se realizó la divulgación de 8 Tips que incluyen el plan de seguridad y privacidad de la información y el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información como una pieza emergente (pop up) en la Intranet del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
Implementar y Divulgar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	100% implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	01/02/2019	31/12/2019	Se realizó la divulgación de 8 Tips que incluyen el plan de seguridad y privacidad de la información y el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información como una pieza emergente (pop up) en la Intranet del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
Ejecutar el plan de trabajo para la mejora de la infraestructura de comunicación del IDPC	100% ejecución del plan de trabajo	15/01/2019	31/12/2019	Se realizó la adjudicación del nuevo contrato de soporte y licenciamiento del software de antivirus según aceptación de oferta IDPC-SMC-04-2019, se realizó la actualización de la nueva licencia de antivirus para los servidores la cual caduca el 21-04-2020. Se realizó la ampliación de los canales de internet y datos, de acuerdo al cronograma establecido. Almacén realizó la entrega del nuevo servidor de Orfeo a Sistemas, el servidor fue instalado en el rack y se encuentra



Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				pendiente de iniciar la configuración por parte del Ingeniero de Orfeo.
Realizar actividades de capacitación del aplicativo Orfeo a los servidores públicos del IDPC	8 sesiones de capacitaciones del aplicativo Orfeo	01/01/2019	31/12/2019	Se realizó una capacitación funcional para el mes de abril a los servidores del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, con el fin de instruir en el manejo del Sistema de Gestión Documental Orfeo. En el mes de junio se realizó una capacitación general y una capacitación personalizada a los servidores públicos del IDPC.
Ejecutar el plan de trabajo del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Un Plan de trabajo ejecutado	01/04/2019	31/12/2019	Se realizó el cronograma de actualización del documento SIC e implementación del mismo, teniendo en cuenta que la vinculación de la Profesional empezó a partir del 17 de mayo.
Realizar actividades de sensibilización y soporte técnico del aplicativo Orfeo a los servidores públicos del IDPC.	36 actividades de sensibilización y soporte técnico	01/01/2019	31/12/2019	Se realizó la difusión de la pieza "Centralización de creación de destinatarios" como también se desarrolló el seguimiento a las buenas prácticas del Aplicativo Orfeo y el soporte funcional de la herramienta. Como evidencia: 1. Correo difusión campaña de Cultura de Cero papel - Orfeo; Pieza de difusión 2. Listados de asistencia a las buenas prácticas del Aplicativo Orfeo, 3. Soporte funcional de la herramienta En el mes de junio se realizaron 3 sensibilizaciones mediante correo electrónico y en la página de contenido del aplicativo Orfeo.
Actualizar los documentos del SIG en los procesos	100% documentos actualizados	02/01/2019	31/12/2019	De acuerdo al inventario documental se ajusta la base, el cual es de 301 documentos creados al corte del 31 de diciembre de 2018, (en el 1° trim se había tomado una base de 386, tomando las creaciones de documentos de 2019, para la medición no se van a tener en cuenta) se han actualizado 52 documentos, de los cuales 13 documentos se actualizaron en el mes de junio, logrando un avance acumulado de 17,27%. De acuerdo con el listado maestro de documentos con corte 28 junio 2019.

Fuente: Seguimiento realizado por contratista de la Dirección General, Fredy Usaquén



Dimensión Control Interno

La Dimensión de Control Interno del MIPG cuenta con cinco componentes:

1. **Ambiente de Control:** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
2. **Evaluación del Riesgo:** Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
3. **Actividades de Control:** Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
4. **Información y Comunicación:** La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas
5. **Actividades de Monitoreo:** Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente.

Para cada uno de estos componentes, el IDPC ha venido desarrollando diferentes actividades, en el marco de la implementación del MIPG de la siguiente manera:

1. **Ambiente de Control:** Este componente tiene como propósito asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:
 - Se estableció el Código de Integridad mediante Resolución 0369 del 29 de junio de 2018, adicionalmente mediante Resolución 0220 del 2 de abril de 2019 se conformó el equipo de gestores de integridad del IDPC, los cuales fueron convocados el 8 de abril para hacerles la presentación de antecedentes del Código de Integridad, responsabilidades del grupo gestor y el plan de trabajo para la vigencia.
Se cuenta con el Comité Institucional de Control Interno, el cual se reunió el 11 de marzo de 2019 con el fin de revisar la ejecución de la auditoría del Proceso de Gestión Contractual, igualmente se congregó el 13 de mayo de 2019 con el propósito de solicitar aprobación para la modificación de cuatro (4) actividades dentro del Plan Anual de Auditoría.
 - Se aprobó la modificación en la estructura de la Entidad, incrementando la planta en un 50%, no obstante, se resalta que ésta aún no es suficiente para cumplir con las funciones y misionalidad del IDPC.
 - La Entidad generó su planeación estratégica anual en el mes de enero de 2019, publicando los planes institucionales referidos en el Decreto 612 de 2018.



- Se formuló el Plan Estratégico de Talento Humano en el mes de enero de 2019, el cual se publicó en el micrositio de Transparencia de la página Web del IDPC, no obstante, es importante realizar una labor de actualización de los procedimientos que contenga el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público.
- Es necesario atender la recomendación del DAFP en cuanto a que dentro de las políticas para el manejo del personal se defina que de manera regular, participen en sesiones para evaluar sus habilidades y conocimientos, con el fin de enfocar de mejor forma las acciones de talento humano en materia de capacitación y habilidades para el desarrollo de sus funciones.
- Los resultados de las evaluaciones se presentan de manera semestral al Comité de Coordinación de Control Interno, así mismo, esta instancia realiza las recomendaciones necesarias para la mejora en las evaluaciones de la Entidad.

2. Evaluación del Riesgo: Este componente busca que la identificación, evaluación y gestión de los riesgos institucionales sea un proceso efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:

- La Política de riesgos del IDPC fue aprobada en Comité SIG del 30 de abril de 2018, en esta se encuentra contemplada la periodicidad de monitoreo y seguimiento, nivel de aceptación y se adopta la metodología del DAFP. Actualmente se encuentra en revisión la nueva política de riesgos conforme a los nuevos lineamientos del DAFP.
- Se realizó seguimiento a la formulación de riesgos de corrupción 2019, así como a los riesgos de gestión de la misma vigencia, y teniendo en cuenta los resultados se recomendó realizar una revisión en la formulación.
- Se resalta que no se cuenta con Planes de Contingencia para la materialización de los riesgos, lo cual permite tener una ruta clara de acción.

3. Actividades de Control: Sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forman parte integral de los procesos, su objetivo es permitir el control de los riesgos identificados, con el fin de lograr los objetivos de la entidad. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:

- Se cuenta con políticas de operación al interior de los procedimientos y caracterizaciones de proceso, no obstante, es importante realizar una revisión y actualización de las mismas, así como, fortalecer su divulgación al interior de la entidad, procurando que todos los servidores conozcan las políticas de operación con que cuenta el IDPC, de marzo a junio de 2019 se actualizaron los siguientes manuales, planes, procedimientos e instructivos:

PROCESO	DOCUMENTO	TÍTULO	VERSIÓN Y FECHA
Direccionamiento Estratégico	Manuales, Planes y Políticas	Lineamiento para el fortalecimiento de la	(versión 01 - 29/03/19)



PROCESO	DOCUMENTO	TÍTULO	VERSIÓN Y FECHA
		participación ciudadana y el control social	
		Lineamiento de estrategia de rendición permanente de cuentas	(versión 01 - 29/03/19)
		Manual modelo de participación ciudadana y control social	(versión 01 - 29/03/19)
Gestión del Talento Humano	Manuales, Planes y Políticas	Plan de Bienestar e Incentivos	28/03/2019
		Plan Institucional de Capacitación	28/03/2019
		Política Conflicto de Intereses	26/03/2019
Gestión Documental	Procedimientos	Consulta y préstamo de expedientes del archivo de bienes de interés cultural	17/06/2019
Gestión Financiera	Procedimientos	Pagos	21/06/2019
Fortalecimientos SIG	Procedimientos	Control de documentos	13/03/2019
	Instructivo	Elaboración de documentos SIG	13/03/2019

- El IDPC participó en el proyecto distrital de virtualización y racionalización de trámites, el cual se presentó en el mes de noviembre de 2018 durante la feria de servicio al ciudadano.
- Las dependencias del IDPC realizan monitoreos trimestrales a los planes, metas e indicadores y cuatrimestrales a los riesgos.

4. **Información y Comunicación:** Este componente permite identificar, capturar y comunicar información pertinente para que los servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades, se deberán utilizar los medios adecuados y en los tiempos oportunos. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:

- La Entidad cuenta con diferentes sistemas de información, tales como: Orfeo, SIIGO, Secretaría de Hacienda (Predis, Opget y PAC), Secretaría de Planeación (SEGPLAN), SIADOC, Plataformas de SECOP I y SECOP II, Plataforma



Contraloría de Bogotá (SIVICOF – Storm User), Proactivanet, Wordpress, ConstruPlan, Arcgis y Observatorio.

- De acuerdo al monitoreo realizado por la dependencia se tiene un cumplimiento del 85,4% en la implementación de la Ley de Transparencia en el IDPC a 30 de abril de 2019.
- En cuanto al estado de PQRS se observa en los informes mensuales y trimestrales realizados por el administrador del SDQS que se cumple los términos de respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, no obstante persisten algunos incumplimientos.
- Se cuenta con informes mensuales y del primer trimestre del estado de las PQRS, los cuales son publicados en la página Web del IDPC y son remitidos a la Veeduría Distrital. Se resalta la importancia que estos sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
- Se cuenta con la figura del Defensor del Ciudadano, quien realiza acompañamiento en las asesorías técnicas presenciales para garantizar los derechos de los ciudadanos.
- Se realizó diagnóstico de comunicación interna y externa, el cual fue insumo para la generación del Plan de Comunicaciones de la vigencia 2019.
- Los canales de comunicación interna con los que cuenta el IDPC son intranet, correo electrónico y las porterías en las cuales se divulgan algunas piezas de comunicación.
- En cuanto a comunicación externa se cuenta con página Web, redes sociales y boletines de prensa, en algunas ocasiones se utilizan las redes sociales y página Web de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
- Para la recepción y envío de comunicaciones se cuenta con el Sistema Orfeo, el cual se implementó en la vigencia 2018; por lo cual es necesario fortalecer la apropiación de esta herramienta en los servidores públicos.
- En cuanto a Gestión Documental se cuenta con las siguientes debilidades:
 - o Las TRD no responden a la estructura y funciones actuales del IDPC.
 - o El Archivo Central no se encuentra conformado
 - o No se realizan transferencias documentales de manera anual
 - o Existe inoportunidad en las etapas de radicación, entrega, digitalización, reasignación y envío de los documentos en el Sistema ORFEO.

5. Actividades de Monitoreo: Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.



- Se realizaron comités directivos, dentro de los cuales se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal, así como seguimiento a la gestión de cada una de las subdirecciones del IDPC.
- Al interior de la Subdirecciones se realizan reuniones de equipo de manera periódica, con el fin de verificar el estado de avance en la gestión de cada área, así como los inconvenientes presentados para el cumplimiento de los objetivos.
- Se realizan monitoreos trimestrales en materia de indicadores y planes, en cuanto a riesgos, se ejecutan cada cuatro meses de acuerdo con la política de administración de riesgos. Es necesario fortalecer la labor de autocontrol por parte de cada una de las dependencias en cuanto a planes de acción, riesgos e indicadores.
- Es importante resaltar que no se cuenta con una metodología para la definición de acciones de mejora en los procesos.
- Se realizan encuestas de satisfacción, en las cuales se mide la calidad del servicio y las características presentadas en la prestación del servicio de asesorías técnicas personalizadas y evaluación de anteproyectos. Con el resultado de estas evaluaciones se realizan informes mensuales que son publicados en la página Web del IDPC. Se resalta la importancia que estos sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
- En cuanto a la Asesoría de Control Interno, como tercera línea de defensa, se realizaron y socializaron los informes programados en el Plan Anual de Auditoría durante el período.
- Se realizó socialización en Comité Institucional de Control Interno de todos los informes correspondientes al primer trimestre de la vigencia, recomendando su atención por parte de los responsables.

CONCLUSIÓN

El IDPC se encuentra en proceso de implementación del MIPG, para lo cual ha venido adelantando los autodiagnósticos de las políticas de cada dimensión, no obstante, no se cuenta con la totalidad de autodiagnósticos diligenciados.

En cuanto a la evaluación de la Dimensión de Control Interno, se evidencian avances en el IDPC, no obstante, se encuentran algunas debilidades que deben ser corregidas para la correcta implementación del Modelo.

RECOMENDACIONES

- Es primordial que los líderes de las dimensiones y políticas generen los planes de acción resultado de los autodiagnósticos realizados, con el fin de iniciar su ejecución y así avanzar en la implementación del MIPG.
- Se sugiere contar con la contribución de todos los participantes de los procesos para la formalización de los riesgos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

- Es importante fortalecer los canales de divulgación de los riesgos, políticas de operación, procesos, procedimientos, planes de acción y demás herramientas de gestión procurando que todos los servidores los conozcan y se concienticen que su buena administración facilita la gestión del proceso.
- Se recomienda la generación de Planes de Contingencia para la materialización de los riesgos, lo cual permite tener una ruta clara de acción.
- Se resalta la importancia que los informes de resultado de las PQRS, satisfacción de los ciudadanos y defensor del Ciudadano sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
- Se recomienda prestar atención a las debilidades evidenciadas en Gestión Documental, con el fin de atender las necesidades de las dependencias.
- Es importante fortalecer la cultura de autocontrol al interior de los procesos.
- Se sugiere atender las recomendaciones generadas por la Asesoría de Control Interno en sus diferentes informes de evaluación y seguimiento.

(ORIGINAL FIRMADO)
ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO
ASESORA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Liliana María Calle Carvajal – Profesional Contratista Control Interno
Revisó: Eleana Marcela Páez Urrego – Asesora de Control Interno