

# INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

1

## INFORME ASESORÍA DE CONTROL INTERNO 2016

CBN 1038

Febrero 2017

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las funciones relacionadas con la evaluación, seguimiento, valoración de riesgo, acompañamiento, asesoría, fomento de la cultura de control y relaciones con los entes de control; señaladas en la Ley 87 de 1993 y el Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015; la Asesoría de Control Interno, del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, dio cumplimiento al Plan de Auditorías de la vigencia 2016.

2

Así mismo, ejecutó el Programa de Auditorías aprobado por el Comité del Sistema Integrado de Gestión – SIG, en los procesos siguientes:

Auditorías Integrales “Sistema Integrado de Gestión”:

- Gestión de Comunicaciones
- Gestión Documental y Archivo
- Control Interno Disciplinario

Auditorías de Gestión:

- Gestión de Sistema de Información y Tecnologías
- Gestión Financiera
- Gestión Jurídica
- Administración de Bienes Servicios e Infraestructura
- Relaciones Interinstitucionales
- Mejora Continua
- Intervención del Patrimonio
- Protección del Patrimonio
- Divulgación del Patrimonio
- Adquisiciones de Bienes y Servicios
- Atención al Cliente y Usuarios
- Direccionamiento Estratégico
- Evaluación y Seguimiento – Sistema de Control Interno MECI
- Gestión del Talento Humano

De conformidad con lo establecido la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Decreto 370 de 2014 y demás normas legales y reglamentarias vigentes, la Asesoría realizó análisis y evaluación del Sistema de Control Interno del IPDC con base en los informes siguientes:

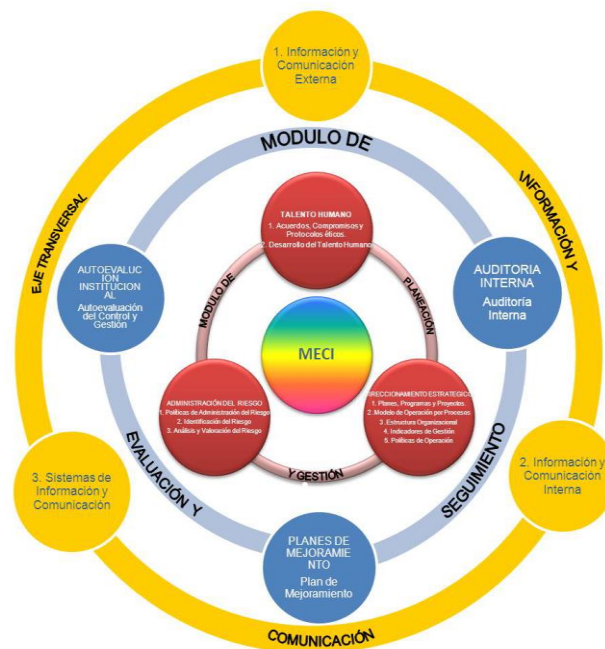
- Avance contractual, presupuestal y físico de las metas del Plan de Desarrollo
- Evaluación de la Gestión por Dependencias
- Pormenorizado del Estado de Control Interno
- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía
- Evaluación Sistema de Peticiones Quejas y Reclamos
- Austeridad en el Gasto
- Seguimiento Directiva 003 de 2013
- Implementación Ley de Transparencia
- Uso del software legal

- Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas
- Avance Sistema Integrado de Gestión
- Riesgos Institucionales – Corrupción
- Implementación NICPS
- Planes de Mejoramiento

La gestión institucional se monitoreó permanentemente y el resultado de la evaluación, con recomendaciones de mejora se entregó a la administración. La publicación de los informes está en la página web institucional link: <http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/>

A continuación se hace una relación del cumplimiento de metas y presupuesto y de describen las principales fortalezas, debilidades y recomendaciones.

### Informe del Estado del Control Interno.



### Fortalezas

Cabe señalar que la actual administración recibió una entidad con demasiadas debilidades en los Sistemas de Gestión Institucional y hallazgos con entes de control.

Sin embargo, viene realizando un esfuerzo en cerrar la brecha y garantizar la mejora en cada uno de sus procesos. En la actual administración se evidencia:

- Compromiso del Director General con la mejora del Sistema de Control Interno
- Transparencia en la gestión pública (no se evidencian hechos de corrupción)
- Revisión y actualización del Plan Estratégico 2016 – 2020 (participativamente)

- Revisión semanal de la gestión institucional (ejecución presupuestal, plan de adquisiciones, planes institucionales, proyectos de inversión, etc.)
- Conocimiento técnico y especializado en el desarrollo de la misión y funciones asignadas al IDPC
- Trato amable, respetuoso y conciliador en todos los niveles de la estructura orgánica
- Instancias formales de revisión y aprobación (comités)
- Selección de servidores públicos (planta y contratistas) por meritocracia y con idoneidad
- Iniciar la revisión y actualización de elementos de control (políticas, planes, indicadores, riesgos, etc.)
- Elaborar técnicamente el diagnóstico para la reestructuración organizacional
- Realización de audiencia de rendición de cuentas conforme lo establece la norma.
- Garantizar la participación ciudadana (talleres, mesas)
- Promover prácticas que permitan mejorar el medio ambiente
- Iniciar la mejora de las instalaciones institucionales
- Articulación con otras instancias sectoriales, distritales y nacionales
- Iniciar la revisión, actualización y delegación de procesos y procedimientos garantizando articulación, flujo de información, eficacia y eficiencia en el desarrollo de las actividades.

## Principales resultados de los Informes

### Plan Operativo Anual de Inversiones.

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, el Informe de Gestión de la vigencia 2016 y el plan de adquisiciones. Si bien es cierto los planes son objeto de actualización, una excesiva actualización denota debilidades en la planeación. Se debe hacer un ejercicio más riguroso de planeación presupuestal y contractual.

Link: <http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/gestion/>

### Plan Estratégico 2016 – 2020.

Participativamente la Entidad elaboró y aprobó el Plan Estratégico Institucional, se evidencia articulación entre los elementos y ejercicios de coherencia institucional. Debe mejorar la socialización e implementación. Incluir en la actualización de programa de inducción y reinducción.

### Proyectos de Inversión.

Se realizó la respectiva armonización presupuestal, por cambio del Plan de Desarrollo, y la formulación y aprobación de proyectos de inversión.

### Presupuesto 2016.

En millones de pesos

Rubro	Inicial	Disponible	Compromiso	% Ejec.	Giros	% Ejec.
Funcionamiento	6.055	6.055	3.972	66%	3.638	60%
Inversión	17.521	18.244	17.176	94%	11.145	61%
Total	23.576	24.299	21.149	87%	14.783	61%

Fuente: Ejecución PREDIS 10/01/2017

## Presupuesto Inversión.

En millones de pesos

Rubro	Inicial	Disponible	Compromiso	% Ejec.	Giros	% Ejec.
Bogotá Humana	17.336.1	6.882.1	6.843.6	99.4%	6.436.4	93.5%
Bogotá Mejora para Todos	0.0	10.898.9	10.054.5	92.2%	4.429.9	40.6%
Pasivos Exigibles	185.1	463.3	278.2	60.0%	278.2	60.0%
<b>Total</b>	<b>17.521.2</b>	<b>18.244.3</b>	<b>17.176.3</b>	<b>94.1%</b>	<b>11.144.5</b>	<b>61.1%</b>

Fuente: Ejecución PREDIS 10/01/2017

## Ejecución Presupuestal “Bogotá Humana”.

La apropiación y ejecución, por rubros de inversión fue la siguiente:

En millones de pesos

Proyecto	Inicial	Disponible	Compromisos	%	Giros	%
				Ejecución		Ejecución Giros
439. Memoria histórica y patrimonio cultural	75.0	50.6	50.6	100.0%	50.6	100.0%
911. Jornada educativa Única para la excelencia académica y la formación integral	700.0	305.6	305.3	99.9%	287.4	94.1%
498. Gestión e intervención del patrimonio cultural material del Distrito Capital	1.963.4	504.7	500.9	99.2%	497.9	98.6%
746. Circulación y divulgación de los valores del patrimonio cultural	1.300.0	945.5	945.2	99.9%	939.2	99.3%
440. Revitalización del centro tradicional y de sectores e inmuebles de interés cultural en el Distrito Capital	12.236.6	4.012.8	4.002.5	99.7%	3.629.1	90.4%
942. Transparencia en la gestión institucional	150	81.1	81.1	100.0%	80.8	99.7%
733. Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional	911.1	981.8	957.8	97.5%	951.2	96.9%
Pasivos Exigibles	185.1	463.3	278.2	60.0%	278.2	60.0%

Fuente: Ejecución PREDIS 10/01/2017

## Ejecución Presupuestal “Bogotá Mejora para Todos”

La apropiación y ejecución, por rubros de inversión fue la siguiente:

En millones de pesos

Proyecto	Inicial	Disponible	Compromisos	%	Giros	%
				Ejecución		Ejecución Giros
1024. Formación en patrimonio cultural	0.0	205.0	203.2	99.1%	186.2	90.8%
1107. Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital	0.0	628.6	628.3	99.9%	560.9	89.2%
1114. Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital	0.0	8.725.9	7.937.7	90.9%	2.774.1	31.8%



1112. Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural	0.0	855.5	802.4	93.8%	513.3	60.0%
1110. Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional	0.0	483.9	482.8	99.8%	395.3	81.7%

Fuente: Ejecución PREDIS 10/01/2017

A 31 de diciembre de 2016, se evidencia una ejecución promedio de giros superior al 70%, lo cual indica que, en relación con la vigencia anterior, la Entidad mejoró su programación presupuestal y contractual y, en un alto porcentaje, cumplió el principio de anualidad del gasto.

### Ejecución Metas.

La Entidad inscribió proyectos de inversión en los pilares y eje transversal del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejora Para Todos” así:

- 01 Pilar Igualdad de Calidad de Vida  
11 Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultural, la recreación y el deporte.  
Proyecto 1024 – Formación en Patrimonio Cultural
- 02 Pilar Democracia Urbana  
17 Espacio público, derecho de todos  
Proyecto 1112 – Instrumentos de Planeación y Gestión para la Preservación y Sostenibilidad del Patrimonio Cultural  
Proyecto 1114 – Intervención y Conservación de los Bienes Muebles e Inmuebles en Sectores de Interés Cultural del Distrito Capital
- 03 Pilar Construcción de Comunidad y Cultural Ciudadana  
25 Cambio cultural y construcción del tejido social para la vida  
Proyecto – 1107 – Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural del Distrito Capital
- 07 Eje Transversal Gobierno Legítimo, Fortalecimiento Local y Eficiencia  
42 Transparencia, Gestión Pública y Servicio a la Ciudadanía  
Proyecto 1110 – Fortalecimiento y Desarrollo de la Gestión Institucional

Por cada proyecto de inversión se tienen metas directas al Plan de Desarrollo y metas de gestión. Se evidencia un porcentaje promedio de avance en el cumplimiento de metas del 11%.

31 de diciembre de 2016 – Cumplimiento de Metas Proyectos:

Proyecto	Descripción	Meta Plan 2016	Ejecutado 31/12/2016	Programado Plan Desarrollo	Cumplimiento Plan Desarrollo
1024. Formación en patrimonio cultural	Atender niños/as y adolescentes a través de la formación en patrimonio cultural (...)	500	645	4.250	15%
	Capacitar docentes como formadores de la cátedra de patrimonio (...)	5	7	35	20%
	Sistematiza experiencias de la formación de niños/as (...)	1	1	4	25%



1107. Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital	Lograr asistencias a la oferta generada por el IDPC en actividades de patrimonio cultural	0	0	1.700.000	0%
	Apoyar iniciativas de la ciudadanía en temas de patrimonio cultural a través de estímulos	9	9	74	12%
	Ofrecer actividades que contribuyan a activar el patrimonio cultural	514	542	3898	14%
1114. Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del D.C.	Intervenir bienes de interés cultural del Distrito Capital a través de obras (...)	36	36	1009	4%
	Asesorar y administrar técnicamente la intervención de BIC (...)	12	12	100%	12%
1112. Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural	Formular y adoptar plan especial de manejo y protección del centro (...)	0.20	0.20	1	20%
	Formular planes urbanos en ámbitos patrimoniales	0.10	0.10	3	3%
	Formular y adoptar instrumentos de financiación para la recuperación (...)	0	0	3	0%
1110. Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional	Implementar en un % la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (...)	10	10	90	11%

(\*) Metas Plan de Desarrollo. Fuente: Componentes de Inversión SEGPLAN, 27/01/17 3:52 p.m.

### Contratación.

En relación con la gestión Contractual, se evidencian algunas mejoras en la revisión y actualización de procedimientos, formatos, manuales, publicación en el SECOP, cumplimiento de los principios contractuales. Sin embargo, tienen dificultades para garantizar la oportunidad y trazabilidad en el reporte de información; alta rotación de personal; falta de puntos de control que garanticen la unicidad en el expediente contractual; débil estructuración y monitoreo de elementos de control (planes, indicadores, políticas, etc.). Proceso en riesgo alto por oportunidad y trazabilidad de información.

Teniendo en cuenta que no estuvo disponible el cuadro consolidado de contratación, base para dar respuesta a los entes de control y para el análisis de datos, no se relacionan los procesos contractuales en éste informe. Cabe señalar que las solicitudes fueron reiterativas y se informó al nivel directivo en comité.

### Evaluación gestión por dependencias.

Los POAI de los proyectos de inversión se elaboran y publican oportunamente, se realiza seguimiento periódico.

En relación con los planes operativos por dependencias en algunos se evidencia mejora en la elaboración, seguimiento y reporte. En otros existen muchas debilidades en la elaboración, falta unidad de criterios para la estructuración (metas, indicadores, descripción de actividades, articulación con los objetivos estratégicos institucionales), no se evidencia seguimiento, no se articula con la ejecución presupuestal y contractual y no aporta valor para la mejora institucional sino se convierte en otro reporte para cumplir un requisito.

## Auditorías

Durante la vigencia 2016 se realizaron auditorías integrales a tres (3) procesos y auditorías de gestión a catorce (14) procesos institucionales. La publicación de los informes de Auditoría se puede consultar en el link: <http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/>

### Fortalezas.

- Aprobación oportuna del Plan y Programa de Auditorías en Comité SIG
- Participación del líder de proceso en cada una de las etapas de la auditoría
- Entrega de información y disposición para atender la auditoría
- Visión sistémica desde el proceso auditor
- Evaluación a todos los procesos de la Entidad
- Generación permanente de recomendaciones y asesorías
- Entrega los informes a los líderes de proceso y representante legal mediante comunicados internos radicados
- Entrega oportuna de los informes de ley en las diferentes instancias
- Cumplimiento al 100% del Plan y Programa de Auditorías

### Debilidades

- No se cuenta con un equipo interdisciplinario para realizar las auditorías de gestión e integrales
- Independientemente que el Director General manifieste compromiso con el Sistema de Control Interno; durante nueve (9) meses la Asesora de Control Interno estuvo sola desarrollando las actividades del proceso de Evaluación y Seguimiento
- No se incluye en el PIC formación para auditores internos por subsistema
- Por capacidad operativa, el alcance de algunas auditorías en los procesos no es el más óptimo para la complejidad e impacto de las actividades
- La falta de personal, el número de informes y actividades que debe desarrollar Control Interno en cumplimiento de la ley, genera riesgo para garantizar un seguimiento y evaluación efectivo, acorde con la misionalidad de la Entidad
- Reprocesos porque no se elaboran oportunamente planes de mejoramiento por procesos, atendiendo las recomendaciones del Control Interno
- Débil monitoreo de implementación de acciones de mejora y correctivas

## Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Se realizó On-line una encuesta de percepción sobre el Sistema de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Los resultados indican una calificación de 3.11 “Adecuada”.

### 6. Resultados Evaluación Sistema de Control Interno Institucional

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Rango 1.0 – 1.9:	Insuficiencia Crítica
Rango 2.0 – 2.9:	Insuficiente
Rango 3.0 – 3.9:	Adecuado
Rango 4.0 – 5.0:	Satisfactorio



Se debe incluir acciones, en el Plan del SIG del 2017, que coadyuven a mejorar la percepción de los servidores, en relación con el Sistema de Control Interno Institucional y especialmente con los elementos de obtuvieron una calificación baja.

Desarrollar, desde el Proceso de Gestión de Talento Humano, acciones que permitan lograr una mayor participación de los servidores del IDPC en actividades de capacitación y evaluación. Lo anterior, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de servidores en la encuesta (35%).

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO										
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO 1000:2014 Decreto 848 2014			Puntaje por elemento	Interpretación	Puntaje por componente	Interpretación	Puntaje por subistema	Interpretación	Puntaje del Sistema	Interpretación
Modalidad	COMPONENTE	ELEMENTO								
MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	TALENTO HUMANO	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS	2,88	INSUFICIENTE	2,17	INSUFICIENTE	2,46	INSUFICIENTE	3,11	ADECUADO
		DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	2,33	INSUFICIENTE						
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PLANEAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	3,62	ADECUADO	3,02	ADECUADO				
		MODELO DE OPERACION POR PROCESOS	3,00	ADECUADO						
		ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	3,00	ADECUADO						
		INDICADORES DE GESTION	3,50	ADECUADO						
	ADMINISTRACION DEL RIESGO	POLITICAS DE OPERACION	3,50	ADECUADO	1,83	INSUFICIENCIA CRITICA				
		POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	1,67	INSUFICIENCIA CRITICA						
		IDENTIFICACION DEL RIESGO	1,00	INSUFICIENCIA CRITICA						
		ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO	3,00	ADECUADO						
MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	ALTOEVALUACION INSTITUCIONAL	ALTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION	3,69	ADECUADO	3,50	ADECUADO				
	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	3,50	ADECUADO	3,50	ADECUADO				
	PLANES DE MEJORAMIENTO	PLAN DE MEJORAMIENTO	3,33	ADECUADO	3,33	ADECUADO				
EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION	EJE TRANSVERSAL DE INFORMACION Y COMUNICACION	ELEMENTO								
		INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA	3,50	ADECUADO	3,50	ADECUADO				
		INFORMACION Y COMUNICACION EXTERNA	3,43	ADECUADO	3,43	ADECUADO				
		SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	3,25	ADECUADO	3,25	ADECUADO				

Fuente: Resultado de 67 Encuestas de Percepción 21/11/16 al 2/12/2016

### Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía

La Entidad oportunamente elaboró y realizó actividades de socialización y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – PAAC 2016. Se registra un cumplimiento del 95% con una efectividad del 91%. Sin embargo, debe revisar el Informe de la Veeduría Distrital para ajustar las actividades de los componentes y revisar las actividades que no se cumplieron y/o que tienen debilidades de efectividad. De acuerdo con la evaluación por componentes se tiene:

Primer Componente - Gestión del Riesgo de Corrupción / Mapa de Riesgos de Corrupción

Objetivo: Actualizar el mapa de riesgos de corrupción del IDPC y las medidas para controlar y evitar la materialización de los riesgos de corrupción identificados.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE EFICACIA	% DE AVANCE EFECTIVIDAD
1. Gestión del Riesgo de Corrupción / Mapa de Riesgos de Corrupción	8	8	100%	94%

Se registran 8 actividades de las cuales se desarrollaron acciones para garantizar su cumplimiento; sin embargo, algunas tienen debilidades de efectividad. Por lo tanto se recomienda: Revisar, actualizar la política con base en la Guía de la Función Pública Versión 2 2015; alinearla con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la efectividad en la identificación y administración de riesgos. - Mejorar las actividades de sensibilización y socialización. - Monitorear permanentemente las actividades para garantizar su cumplimiento y especialmente consolidar las evidencias. - Deberá surtir en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.  
Segundo Componente - Racionalización de Trámites

Objetivo: Determinar acciones que permitan implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites.

Con el fin de garantizar la racionalización de Trámites para el 2017, y teniendo en cuenta que la Entidad en la vigencia 2015 recibió nuevas funciones (Decreto 070 de 2015), estableció los subcomponentes siguientes: Normativo procedimental, Articulación y Divulgación/Socialización.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE EFICACIA	% DE AVANCE EFECTIVIDAD
2. Racionalización de Trámites	11	11	100%	94%

Se registran 11 actividades para la vigencia, se desarrollaron acciones para su cumplimiento; sin embargo, algunas tienen debilidades de efectividad. Por lo tanto se recomienda: - Aplicar el formato e incorporar actividades en los subcomponentes establecidos en la Estrategia para la Construcción del Plan – versión 2, para la elaboración del Plan 2017. - Garantizar la documentación de las actividades del 2016 - Mejorar las actividades de articulación con el Ministerio de Cultura y las curadurías. - Concretar las actividades establecidas por el Comité Antitrámites, en las reuniones del 24 de noviembre y 1 de diciembre de 2016.

### Tercer Componente - Rendición de Cuentas

Objetivo: Garantizar a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública, presentando resultados de la gestión de la entidad de manera permanente, a través de diferentes mecanismos de participación, generando espacios para el control social efectivo.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE EFICACIA	% DE AVANCE EFECTIVIDAD
3. Rendición de Cuentas	9	9	100%	100%

Se registran 9 actividades con cumplimiento del 100% en eficacia y efectividad. Las actividades del componente se cumplen conforme a lo establecido en el Plan y las normas vigentes.

#### Cuarto Componente - Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Objetivo: Determinar acciones que permitan mejorar la atención al ciudadano con el propósito de mejorar la calidad y accesibilidad a los trámites y servicios del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE EFICACIA	% DE AVANCE EFECTIVIDAD
4. Servicio al Ciudadano	17	15	88%	88%

11

Se registran 17 actividades para la vigencia, de las cuales se evidencia incumplimiento de 2 y de las actividades con cumplimiento hay debilidades de efectividad. Por lo tanto se recomienda: - Continuar con la divulgación de las funciones e identificación del Defensor de la Ciudadanía. - Mantener actualizados los trámites y servicios en el SUIT, Web, Mapa Callejero y Guía de Trámites y Servicios del Distrito. - Mantener la publicación, en la página web institucional, sobre los canales de comunicación del ciudadano. - Realizar a los servidores del IDPC capacitación permanente sobre PQRS, procedimiento, carta de trato digno, manual de atención, entre otros. - Implementar la señalización en todas las sedes, con base en el diagnóstico. - Sensibilizar permanentemente y en todas las instancias y niveles sobre la atención a la ciudadanía con base en los principios y valores adoptados. - Socializar el acto administrativo relacionado con la política de protección de datos personales. - Actualizar la resolución 170 de 2011 - Articular la caracterización de usuarios y partes interesadas a los procesos del SIG. - Divulgar los resultados de las encuestas de atención a la ciudadanía y articular las mediciones con los procesos del SIG.

#### Quinto Componente - Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Objetivo: Definir los lineamiento de transparencia para ejercer y garantizar el derecho de acceso a la información pública, a la ciudadanía en general y partes interesadas, aplicando los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE EFICACIA	% DE AVANCE EFECTIVIDAD
5. Transparencia y Acceso a la Información	14	12	86%	77%

Se registra 14 actividades de las cuales se evidencia incumplimiento de 2 y de las actividades con cumplimiento hay varias debilidades de efectividad. Se recomienda: - Formalizar y socializar los requisitos y estándares de publicación de información en la página web. - Continuar con la implementación de las fases de datos abiertos - Gestionar la publicación de la información en el SIGEP con base en la información registrada en el SIDEAP - Garantizar la publicación contractual de acuerdo con lo establecido en los artículo 7 y 8 del Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015. - Adoptar el esquema de publicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015. - Expedir Acto Administrativo que defina la información pública: clasificada y reservada para dar cumplimiento a los artículos 18 y 19

de la Ley 1712 de 2014 – Actividad con rezago - Publicar el índice de información clasificada y reservada – Actividad con rezago. Dar a conocer los resultados del diagnóstico que identifica el “Criterio diferencial de accesibilidad” - Dar a conocer el resultado del monitoreo realizado a la solicitud de información por parte de la ciudadanía.

### **Seguimiento a las peticiones, quejas y reclamo de la ciudadanía**

El análisis se realiza con base en la información reportada en el formato interno de control de PQRS, que tiene el IDPC, y con el cual periódicamente se realiza seguimiento.

12

El IDPC viene implementado acciones de mejora para garantizar el cumplimiento de las normas en la atención a las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía como:

- Actualización de la información en la página
- Publicación de informes de PQRS y del Defensor del ciudadano
- Aplicación de encuestas de percepción en puntos de atención
- Revisión y actualización de procedimientos relacionados con la atención a la ciudadanía y misionales – trámites y servicios (en proceso)
- Designación, acompañamiento y asesoría a los operadores laterales
- Realización de capacitación
- Participación en mesas de trabajo con la Veeduría Distrital
- Revisión y actualización de valores institucionales – Plataforma Estratégica 2016 - 2020
- Publicación carta de trato digno
- Monitoreo permanente de los requerimientos y generación de alertas
- Compromiso del equipo directivo
- Cargue de todas las respuestas a los requerimientos en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS
- Realización de reunión y capacitación con el DAFP para temas de SUIT

En comparación con las cifras reportadas en el primer semestre de 2016 la entidad pasó de 46% a 31% de requerimientos contestados fuera de término; y en relación con las respuestas a los requerimientos que no se cargaban en el sistema SDQS se pasó del 13% al 0%. Hubo incremento del 108% de requerimientos recibidos, del primer al segundo semestre de 2016.

La Subdirección de Intervención es el área con más requerimientos (79%) y Control Interno la más baja (0.2%). El porcentaje de requerimientos por cada uno de los canales es: 74% escrito, 12% web, 8% buzón de sugerencias, 4.5% correo electrónico, 0.6% red social, y 0.4% presencial y telefónico.

De julio a diciembre ha disminuido el número de requerimientos contestados por fuera de término, pasó del 66% al 2%. Así mismo, en éste período ha disminuido en un 65% el número de requerimientos recibidos; lo anterior, teniendo en cuenta la clasificación de éstos por “Trámite Administrativo propio de la Entidad”, cuyos tiempos de respuesta superan los establecidos en la Ley 1755 de 2015. Del total de los requerimientos recibidos, en el segundo semestre, el 31% se contestó por fuera de término. La Asesoría Jurídica registra el mayor porcentaje de requerimientos contestados por fuera de términos 38%.

Respecto al análisis de las respuestas a los requerimientos que realiza la Subdirección de Calidad del Servicio se evidencia por cada criterio lo siguiente: coherencia 86%, claridad 43% calidad 100% y oportunidad 86%. Los puntos de control no son efectivos para garantizar el cumplimiento de los criterios para las respuestas a la ciudadanía.

Se evidencia aplicación de encuestas en puntos de atención, pero no relacionadas con las repuestas a los requerimientos. No se incluyen los resultados al proceso de mejora continua.

Se debe revisar y actualizar el Proceso “Atención a la Ciudadanía” de manera que se garantice una visión sistémica, puntos de control y articulación entre las actividades de los procesos misionales, trámites, servicios, puntos de atención a la ciudadanía, PQR, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, y publicación información (SUIT, mapa callejero, web, entre otros). Y seguir monitoreando el cumplimiento de tiempos y criterios para garantizar la respuesta oportuna a los requerimientos de la ciudadanía.

### **Austeridad en el gasto**

La Entidad viene ajustando su planeación presupuestal y contractual para dar cumplimiento al principio de anualidad de gasto de algunos rubros. Pero en otros debe hacer un ejercicio más riguroso de ajuste de programación presupuestal basado en planes y teniendo en cuenta datos históricos de apropiación y ejecución. Y ajustar la programación contractual para garantizar los insumos al inicio de la vigencia.

Se evidencia disminución en el gasto de algunos rubros; pero debe mantener el control sobre el gasto, monitorear el consumo de los servicios públicos en relación con las políticas ambientales y el PIGA 2016 – 2020. Debe revisar y articular las actividades y formatos de los procedimientos de: Gestión del Talento Humano, Gestión Ambiental y Administración de Bienes Servicios e Infraestructura en relación con: Consumo de combustible, administración de vehículos, pago horas extras. De manera que se garantice la trazabilidad de la información y el control sobre el gasto

Se debe tener en cuenta lo establecido en los Decretos Distritales 054 y 084 de 2008 y Circular 017 de 2010 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Esta normativa establece la obligatoriedad a las entidades distritales de utilizar a la Subdirección de Imprenta Distrital para procesar sus impresos y publicaciones, y sólo contratar con terceros en los casos en que, previa certificación, la Imprenta Distrital, por razones de alto volumen de trabajo o complejidad de las especificaciones técnicas del servicio requerido, no pudiese atender el respectivo requerimiento, o cuando la entidad cuente con equipos de impresión propios.

### **Directiva 003 de 2013**

De acuerdo con lo establecido "*Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos*", se informa lo siguiente:

- Divulgación y promoción de la Directiva.

En algunos lugares de las Sedes se evidencia publicación de la Directiva. En septiembre se socializaron, a todos los servidores el IDPC, los principios del Sistema de Control Interno y la Directiva.

- Orientación a funcionarios.

La Dirección General realizó una actividad de capacitación y orientación, para todos los servidores el IDPC, en el Auditorio de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, el viernes 12 de agosto, a las 3:30 pm. Control Interno Disciplinario, en capacitación del 14 de marzo de 2016, presentó la descripción típica de las conductas incluidas, así como las consecuencias disciplinarias de estar incurso en las conductas. De igual forma, se realizó un compendio de las conductas más reiterativas por las cuales se adelantan investigaciones en el Despacho, y se explicó el origen de estas.

- Pérdida de elementos y documentos

Finalizando la vigencia se revisaron y actualizaron los inventarios (se está evaluando el informe final). En los contratos de vigilancia están detalladas las obligaciones relacionadas con la custodia de bienes y las responsabilidades del contratista. Y en los demás contratos, teniendo en cuenta su objeto, se establece obligación relacionada con la conservación y uso adecuado de los bienes y elementos en custodia y la obligación de responder por su deterioro o pérdida.

- Divulgación Manual de funciones y procedimientos

La estrategia diseñada para dar a conocer estos manuales es través de la publicación en la Intranet y en la Página Web del Instituto.

### **Implementación Ley de Transparencia**

De acuerdo con el monitoreo realizado mediante la “Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de Implementación de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015”. Se evidencia que, por cada uno de los ítems, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cumple con el 54% de éstos, parcialmente 32% y no cumple con el 14%.

### **Uso del software legal**

Se tiene el inventario actualizado de los equipos de cómputo con sus respectivas licencias de funcionamiento. Se recomienda ajustar la planeación institucional, elaborar e implementar un plan de mantenimiento tecnológico, implementar el PETIC y garantizar durante la vigencia los insumos, servicios y contratos, para dar cumplimiento a los principios presupuestales y eliminar las reservas presupuestales para rubros relacionados con tecnología.

### **Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas**

El IDPC ha garantizado normativa y procedimentalmente la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas – APRC. Por lo tanto, resulta totalmente válido el ejercicio, el cual está articulado a la Implementación de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. En relación con la Evaluación de la Audiencia y con el propósito de continuar fortalecimiento el proceso, se indica por cada elemento lo siguiente:

- Logística del Evento. Realizar pruebas de sonido y video previamente antes de dar inicio a la Audiencia.
- Planeación. Se destaca la implementación del procedimiento Código: PD-DE-04 “Rendición de Cuentas” y la oportunidad en la planeación de la audiencia.
- Estrategia de Comunicación. Se sugiere revisar las estrategias de divulgación del evento (piezas, medios, etc.), mayor publicidad, envío oportuno de comunicaciones y de publicación del Informe de Gestión.

- Participación de las Organizaciones y la Ciudadanía. Se resalta la disposición que la Entidad tuvo para informar, convocar y sensibilizar a las organizaciones, ciudadanía en general y servidores públicos. Lo cual garantizó su participación en el evento. Sin embargo, se recomienda revisar y desarrollar otras estrategias para incrementar la participación de la ciudadanía.
- Interlocución con la ciudadanía. Se recomienda revisar el protocolo para las intervenciones de la ciudadanía e informarlo al inicio de la Audiencia. (Entrega de formatos, inscripción de preguntas, tiempo de intervención, secuencia de las intervenciones, etc.).
- Intervención de los expositores. Hubo unificación en la presentación, fueron claras las exposiciones y se mantuvo el orden del día.
- Contenido de la información. Se informó ampliamente sobre los temas misionales administrativos y de control. Se trataron temas relevantes para la ciudadanía, con forme lo establece las directrices.

Finalmente, se felicita y se destaca que la Entidad viene fortalecimiento el proceso de Rendición de Cuentas como estrategia de participación ciudadana y control social.

### **Avance Implementación Sistema Integrado de Gestión**

De acuerdo con los criterios de calificación, de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – Secretaría General, Alcaldía Mayor, el resultado de evaluación es 63.69. A continuación se relacionan los productos donde la Entidad debe establecer acciones de mejora:

- Programa de Bienestar (57.14). Hacer evaluación para la mejora continua. Revisar, actualizar, aprobar, divulgar e implementar de acuerdo con los lineamientos y normas
- Plan y procedimiento de comunicaciones (57.14). Mejorar la socialización del plan. Revisar y actualizar el plan de manera que incluya las temáticas, frecuencia y responsables de instancias y comunicación (interna y externamente). Debe estar articulado con el esquema de publicación, e información clasificada y reservada (Ley de transparencia). Evaluar y documentar la eficacia y efectividad de los medios de comunicación (interna y externa) para potencializar, eliminar o establecer y garantizar una efectiva comunicación organizacional e informativa. Definir los medios de comunicación de acuerdo con la población objetivo.
- Gestión de recursos - Infraestructura física, equipos, software y mobiliario, talento humano, entre otros (50). Garantizar que el establecimiento de necesidades en el Plan de Adquisiciones parte de diagnósticos documentados y de planes Ej.: PINAR, PETIC, PIRE, PIC, POAI, entre otros.
- Política de administración de riesgos (42.86) y Mapa de riesgos (50). Revisar, actualizar, aprobar y socializar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP. Garantizar el monitoreo permanente.
- Controles para la prestación del servicio (36.36). Realizar un diagnóstico partiendo de los procesos misionales, con el fin de establecer los impactos ambientales, la caracterización del producto y del servicio, la caracterización de usuarios, la participación ciudadana y mejorar los instrumentos, guías, lineamientos, protocolos, etc., para la atención de la ciudadanía y prestación del servicio. Así mismo, evaluar las PQR, la comunicación (Ley de transparencia, aplicación de encuestas, entre otros elementos. Con base en el diagnóstico establecer un plan

de acción que permita actualizar el procedimiento de atención a la ciudadanía y garantizar una eficaz, eficiente y efectiva atención.

- Objetivos estratégicos (33.33). Establecer un plan operativo para evidenciar el cumplimiento de los objetivos a corto, mediano y largo plazo. Relacionar actividades para su cumplimiento medibles, realizables y acotadas en el tiempo. Garantizar el monitoreo permanente y el reporte periódico de avance de éstos.
- Plan de capacitación (33.33). Revisar, actualizar y documentar el plan como lo establecen los lineamientos y las normas. Elaborarlo, aprobarlo y divulgarlo al inicio de la vigencia, para garantizar la anualidad del gasto y el desarrollo de actividades.
- Sistema de medición y seguimiento estructurado - cuadro de mando integrado (28.57). Revisar la aplicación de encuestas (todos los procesos misionales), revisar los indicadores de desempeño ambiental, establecer los planes de mejoramiento por procesos, hacer mediciones de clima organizacional y ambiente de trabajo. Adecuar un eficaz sistema integrado de medición y monitoreo para la toma de decisiones.
- Portafolio de bienes y servicios (15.38). Revisar y actualizar los procedimientos misionales y el procedimiento de planificación operativa (misionales), para definir el portafolio de productos y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos de la norma y actualizar los trámites en el SUIT.
- Plan Institucional de Respuesta a Emergencias (14.29). Revisar, actualizar, articular con el Plan Estratégico Institucional, divulgar e implementar.
- Metodología para la referencia competitiva (0). Establecer el proceso, procedimiento o guía de referenciación competitiva. Articular esta actividad en un plan y socializar los resultados.
- Planes de mejoramiento - por proceso (0). Establecer y documentar planes de mejoramiento del sistema integrado de gestión por cada uno de los subsistemas y teniendo en cuenta los informes de auditoría y revisión internos
- Procedimientos para: Reporte de accidentes de trabajo, Registro, investigación y análisis de los incidentes e investigación de accidentes laborales (0). Realizar todas las gestiones pertinentes para garantizar en la vigencia 2017 la implementación del Sistema de salud y seguridad en el trabajo. Dar cumplimiento al Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo 1072/15

### Riesgos Institucionales – Corrupción

Se realizó una revisión a los riesgos de corrupción, el cual está publicado en el link:

[http://idpc.gov.co/archivos-pdf/2017/Plan\\_Anticorrupcion\\_IDPC/Informe%20Seguimiento%20%20PAA-%20Riesgos%20Corrupci%C3%B3n%20-%20Diciembre%202016.pdf](http://idpc.gov.co/archivos-pdf/2017/Plan_Anticorrupcion_IDPC/Informe%20Seguimiento%20%20PAA-%20Riesgos%20Corrupci%C3%B3n%20-%20Diciembre%202016.pdf)

Durante la vigencia 2016 se realizó revisión periódica a los riesgos por proceso, se establecieron recomendaciones y se hizo entrega, al Representante de la Dirección frente al SIG, para la toma de acciones de mejora. Se evidencia débil monitoreo por parte de los líderes de proceso. El mapa de riesgo es una herramienta de la cual se debe garantizar su implementación y debe estar ajustada la metodología a los lineamientos del DAFP.



## Implementación NICSP

De acuerdo con la evaluación del Plan para la implementación de la Norma Internacional Contable para el Sector Público se evidencia un cumplimiento del 70% en la etapa de planeación, 70% en el diagnóstico y 30% en la Ejecución. La Entidad debe:

- Actualizar, aprobar y divulgar el Plan – 2017, realizar seguimiento periódico y documentar las actividades – evidencias de cumplimiento.
- Realizar socialización sobre la Implementación de las NICSP con la Junta Directiva, Comité Directivo y todos los servidores del IDPC, dejando evidencia de la actividad.
- Garantizar el equipo humano necesario (Contabilidad, Asesoría Jurídica e Inventarios) en la implementación de las NICSP. Especialmente, incluir un apoyo profesional en los Procesos de Administración de Bienes e Infraestructura – inventarios y Asesoría Jurídica – procesos judiciales, dado los reprocesos y rezagos en las actividades y la importancia en el proceso de implementación de las NICSP; así mismo garantizar todas las depuraciones contables.
- Revisar y documentar el componente tecnológico.
- Revisar, definir, ajustar, aprobar y divulgar las políticas y procesos contables (participativamente).

## Planes de Mejoramiento

La Entidad suscribió Plan de Mejoramiento con la Contraloría Distrital con base en el informe final de Auditoría de Regularidad Período Auditado 2015 - PAD 2016 en el cual se establecieron:



"Una Contraloría aliada con Bogotá"

### 4 CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (En pesos)	REFERENCIACIÓN
1. ADMINISTRATIVOS	31	NA	2.1.1.2.1 2.1.3.2.1 2.1.3.2.2 2.1.3.2.3 2.1.3.2.4
			2.1.3.2.5 2.1.3.2.7 2.1.3.2.8 2.1.3.2.9 2.1.3.2.10
			2.1.3.2.11 2.1.3.2.12 2.1.4.2.10.1 2.1.4.2.11.1 2.2.1.2.1
			2.2.1.2.2 2.3.1.2.1 2.3.1.2.2 2.3.1.2.3 2.3.1.2.4
			2.3.1.2.5 2.3.1.2.6 2.3.1.2.8 2.3.1.2.9 2.3.1.2.10
			2.3.1.2.11 2.3.1.2.12 2.3.1.2.13 2.3.1.2.14 2.3.1.2.15
			3.2.1.1.1
2. DISCIPLINARIOS	17	NA	2.1.3.2.1 2.1.3.2.2 2.1.3.2.3 2.1.3.2.4 2.1.3.2.5
			2.1.3.2.7 2.1.3.2.8 2.1.3.2.9 2.1.3.2.10 2.1.3.2.12
			2.1.4.2.10.1 2.2.1.2.1 2.2.1.2.2 2.3.1.2.1 2.3.1.2.4
			2.3.1.2.6 2.3.1.2.15
3. PENALES	0	NA	
4. FISCALES	4		9.941.288 2.1.3.2.1
			30.979.342 2.1.3.2.2
			68.782.350 2.1.3.2.3
			116.811.943 2.1.3.2.4
		226.514.923	TOTAL

Fuente: Contraloría de Bogotá, Informe Final de Auditoría de Regularidad Cód. 21, Período Auditado 2015 PAD 2016, Septiembre 2016, pág. 152

Control Interno periódicamente realizó seguimiento a 300 actividades de los hallazgos de nueve (9) planes de mejoramiento (21, 34, 213, 506, 593, 800, 801, 802 y 803) suscritos con la Contraloría Distrital de Bogotá. Se realizó retroalimentación y recomendaciones a los responsables de las actividades y líderes de proceso.

Débil implementación de planes de mejoramiento por procesos e individuales y documentación de acciones de mejora y correctivas.

### **Dificultades en el Sostenimiento del Módulo de Planeación y Gestión**

- Todos los planes deben aportar valor al desarrollo y evaluación de la gestión; deben estar articuladas con otros elementos de control y con el plan estratégico institucional, deben ser aprobados en comités; no son herramientas que se diligencian al finalizar la vigencia como cumplimiento de requisitos.
- Algunas debilidades en la interrelación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, programas, planes, políticas, etc.).
- Débil elaboración, aprobación y ejecución de los planes de Gestión del Talento Humano en la respectiva vigencia.
- Deficiencias en el Proceso de Gestión de Talento Humano y en el subsistema de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
- Falta caracterizar los usuarios y partes interesadas y el portafolio de productos y servicios.
- Escasa participación de los servidores del IDPC en las actividades de capacitación.
- No se evidencia seguimiento periódico a los elementos de control.
- Persisten algunas debilidades en la planeación presupuestal y contractual
- Se debe mejorar la Política de Riesgos y la implementación de la metodología.
- Estructura organizacional insuficiente y no acorde a las funciones asignadas al IDPC; alta rotación del personal y demasiados contratos de prestación de servicios.
- Falta terminar de actualizar los procesos misionales.

### **Dificultades en el Sostenimiento del Módulo de Evaluación y Seguimiento**

- No se evidencian documentos sobre autoevaluación de la gestión y análisis de indicadores.
- No se evidencia la suscripción de planes de mejoramiento individual, producto de las evaluaciones de desempeño.
- Persisten algunas debilidades en los procesos de seguimiento y auto evaluación del control y de la gestión.
- Se requiere más apoyo del nivel directivo para garantizar una efectiva auditoría interna, mediante la asignación de recurso humano interdisciplinario.
- Debilidades en la formación de auditores internos.

- Muy pocos planes de mejoramiento y acciones correctivas y preventivas documentadas, producto de los informes y seguimientos de Control Internas.
- Demasiados planes de mejoramiento con la Contraloría Distrital por deficiente implementación de acciones correctivas.

## Dificultades en el Sostentamiento del Eje Transversal Información y Comunicación

19

- No resulta efectiva la divulgación de información a través de la intranet - documentos del SIG.
- La implementación de la Ley de Transparencia, Decreto Reglamentario 103/15 y Resolución 3564/15 Ministerio TIC, está en el 54%
- Falta evaluar la efectividad de los medios de comunicación
- Debilidades en la implementación de la políticas y procedimiento de comunicaciones
- Falta un sistema integrado de información
- Falta empoderamiento, de los responsables de la información, para garantizar que ésta se mantiene actualizada en la página web e intranet
- Tablas de retención y valoración documental sin implementar
- Debilidades para garantizar trazabilidad y oportunidad de la información en algunos procesos
- Débil implementación del Orfeo – correspondencia
- Débil articulación del PETIC institucional con estrategias de fortalecimiento en tecnología

## Recomendaciones Generales

- Utilizar los planes como herramienta de gestión, control, minimización de riesgos y cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Desarrollar estrategias que permitan la inducción y reinducción oportuna de los servidores públicos del IDPC frente a cambios organizacionales, técnicos y/o normativos y fomentar la cultura del control y autoevaluación y sensibilizar sobre la responsabilidad de custodiar los bienes a cargo.
- Establecer estrategias de implementación del Sistema Integrado de Gestión y de cada uno de los subsistemas y en todos los ámbitos institucionales.
- Establecer, documentar y realizar planes de mejoramiento individual y por procesos.
- Garantizar, a través del proceso de Gestión de Comunicaciones, una comunicación organizacional e informativa efectiva, articulada con la política y la Ley de Transparencia.
- Establecer efectivos elementos de control en los proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, Asesoría Jurídica y Administración de Bienes Servicios e Infraestructura y procedimiento Contable para garantizar trazabilidad, oportunidad y calidad en la información.

- Dotar de recurso humano el proceso de Evaluación y Seguimiento con el fin de lograr una mayor eficacia, eficiencia y efectividad en la Mejora Continua.
- Asignar los recursos necesarios para la implementación de las TVD y TRD y el cumplimiento del objetivo del proceso de Gestión Documental.
- Mejorar la divulgación de los planes y políticas de operación y desarrollar estrategias que garanticen su cumplimiento.
- Revisar, actualizar y monitorear los mapas de riesgos.
- Establecer un sistema integrado de evaluación, medición, monitoreo y reporte de información.
- Garantizar la publicación de la información de acuerdo con las normas, establecer puntos de control e implementar políticas de seguridad de la información.
- Revisar, actualizar e implementar el proceso de Atención a la Ciudadanía y garantizar el cumplimiento de los tiempos en las respuestas a los requerimientos.
- Mejorar la planeación, ejecución y monitoreo presupuestal y contractual.
- Revisar, actualizar y socializar los elementos de control de los procesos y procedimientos, en aplicación de los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión por parte de los líderes de proceso y responsables operativos, al inicio de cada vigencia.

*(ORIGINAL FIRMADO)*

**LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ**  
**Asesora Control Interno**  
**IDPC**