

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	DÍA	23	MES	12	AÑO	2019
PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento – Segundo Semestre 2019					
RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Dependencias del IDPC					
OBJETIVO GENERAL	Verificar el cumplimiento de las acciones definidas en los Planes de Mejoramiento existentes en el IDPC.					
ALCANCE	Comprende el Semestre de julio a diciembre de 2019					
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. ➤ Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función 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. ➤ 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. 					
PRUEBAS DE AUDITORÍA	Verificación Documental					
EQUIPO AUDITOR	Eleana Marcela Páez Urrego Lilliana María Calle Carvajal					
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Del 05 al 23 de diciembre de 2019					
INSUMOS	Los resultados, se fundamentan en la información solicitada a la Subdirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Protección e Intervención, Subdirección de Divulgación y Apropiación, Subdirección de Gestión Territorial, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Planeación, a través de los radicados 20191200058873, 20191200058893, 20191200058883, 20191200058923, 20191200058903 y 20191200058913 respectivamente.					



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

No se realizó la entrega de todos los soportes, lo cual impidió la verificación de efectividad de algunas acciones.

1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

1.1 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

Para el desarrollo del seguimiento a los avances y cumplimiento de los compromisos establecidos en el plan de mejoramiento presentado a la Contraloría de Bogotá, la Asesoría de Control Interno solicitó a los responsables de las actividades, la información y los soportes de la gestión realizada, igualmente, se realizó reunión en la cual se evidenciaron los avances alcanzados por cada una de las actividades.

El plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, cuenta con 57 acciones abiertas, las cuales corresponden a la auditoría de desempeño código 211, auditoría de regularidad código 005 y visita de control fiscal código 513.

TIPO DE AUDITORÍA	CANT. HALLAZGOS	CANT. ACCIONES	ACCIONES TERMINADAS	ACCIONES EN EJECUCIÓN
Auditoría de Desempeño Cód. 211	31	31	10	21
Auditoría de Regularidad Cód. 005	28	24	24	0
Visita de Control Fiscal Cód. 513	2	2	2	0

En relación con el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá es importante mencionar, que no se reportó seguimiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica, quien cuenta con la mayoría de las acciones, las cuales ya se encuentran vencidas o se vencen a 31 de diciembre de 2019. Asimismo, en algunas de las otras dependencias no se cuenta con la totalidad de los soportes que demuestran el cumplimiento de las acciones, por lo tanto, se hace un llamado a la recopilación de las evidencias, dado que en el mes de enero se debe hacer el reporte del seguimiento al Plan de Mejoramiento por parte de la Asesoría de Control Interno. Ver Anexo 1.

1.2 SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Para el desarrollo del seguimiento a los avances y cumplimiento de los compromisos establecidos en los planes de mejoramiento por procesos, la Asesoría de Control Interno solicitó a los responsables de las actividades, la información y los soportes de la gestión realizada, igualmente, se realizó verificación de su ejecución, para lo cual se llevaron a cabo visitas de campo debidamente planeadas e informadas a los responsables de los procesos.

La Asesoría de Control Interno, realizó verificación al avance de 2 planes de mejoramiento por procesos 2018 y 1 2019, así como seguimiento a las recomendaciones generadas en el informe anterior, correspondiente a 2 planes de la vigencia 2016, como se muestra a continuación:

PROCESO	VIGENCIA	PLANES EVALUADOS	ESTADO ACCIONES				
			TOTAL	CUMPLIDAS EN TÉRMINOS	CUMPLIDAS FUERA DE TÉRMINOS	INCUMPLIDAS	EN EJECUCIÓN
Proceso Contable	2019	1	10	3	1	0	6
Gestión Documental	2018	1	9	3	2	4	0
Gestión Del Talento Humano	2018	1	25	13	3	9	0
Direccionamiento Estratégico	2016	1	1	0	1	0	0
Mejora Continua	2016	1	1	0	0	1	0
TOTAL		5	46	19	7	14	6

En relación con la tabla anterior, es importante mencionar que los planes de mejoramiento abiertos desde la vigencia 2016, fueron clasificados como incumplidos desde el mes de junio de 2018, solicitando la generación de nuevas acciones que se encontraran acordes a la realidad institucional del momento, no obstante, no se realizó reformulación de acciones, por lo cual se ha mantenido el seguimiento a las acciones incumplidas, evidenciando que sólo una de ellas se mantiene en este estado, que hace referencia a la adopción de un portafolio de bienes y servicios.

Es importante resaltar que los planes de mejoramiento no son únicamente resultado de auditoría interna, se deben tener en cuenta todas las fuentes, tales como, materialización de riesgos, incumplimiento de indicadores, autocontrol, entre otras.

En relación al cierre de eficacia (cumplimiento de la acción) y efectividad (eliminación de la causa, esta se evalúa con la reincidencia del hallazgo) de los planes de mejoramiento con corte a 30 de noviembre de 2019, se obtuvieron los siguientes resultados:

La evaluación de efectividad de las acciones no se llevó a cabo, dado que la mayoría de estas requieren revisión en la próxima vigencia para verificar la reincidencia del hallazgo, por lo tanto, se incluirá una verificación de reincidencia en el Plan Anual de Auditorías 2020.

2. FORTALEZAS EVIDENCIADAS

- Algunas dependencias vienen realizando el monitoreo periódico y cuentan con soportes que dan cuenta de las actividades llevadas a cabo.
- Cumplimiento al momento de entregar las evidencias y el seguimiento respectivo por parte de las dependencias a excepción de la Oficina Asesora Jurídica.
- Buena disposición de los profesionales que atendieron la visita de seguimiento.

3. OBSERVACIONES

- Algunas evidencias aportadas no soportan las acciones programadas por las dependencias, por lo tanto, si bien se describen en el seguimiento, estas no son tenidas en cuenta para el cumplimiento de la acción.

- Es importante resaltar que los Planes de Mejoramiento de la Contraloría serán evaluados por esa entidad, por lo tanto el cierre dependerá de la claridad de la información y la contundencia de las evidencias.
- No se evidencian planes de mejoramiento producto de autocontrol

4. NO CONFORMIDADES DETECTADAS

- ✚ Incumplimiento de 14 acciones de planes de mejoramiento internos, 4 de Gestión Documental, 9 de Gestión del Talento Humano y 1 de Mejora Continua.

5. CONCLUSIÓN GENERAL

En materia de Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría, se cuenta con los soportes organizados que dan cuenta del cumplimiento de las actividades, a excepción de las acciones que se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica.

En relación con los planes de mejoramiento internos, se observa que los mismos, son producto únicamente de auditoría interna sin contar con las demás fuentes, adicionalmente, el 46% de las acciones evaluadas se encuentran incumplidas o cumplidas por fuera de los términos, lo cual permite deducir que existe debilidad en los monitoreos periódicos de la primera línea de defensa.

6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda identificar acciones oportunas plasmadas en los correspondientes planes de mejora, resultado de los ejercicios de autoevaluación y autocontrol realizados por la primera línea de defensa, lo cual permitirá fortalecer la mejora continua de los procesos.
- Es necesario fortalecer los Monitoreos de la primera y segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento, independiente de los seguimientos programados por Control Interno.
- Es importante que las evidencias que se presenten, en efecto correspondan a las actividades programadas.
- Tomar las acciones disciplinarias correspondientes en los casos de incumplimiento de acciones de mejora.

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO
ASESORA DE CONTROL INTERNO

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

Anexo 1: Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá
Anexo 2: Plan de Mejoramiento Proceso Contable 2019
Anexo 3: Plan de Mejoramiento Gestión Documental 2018
Anexo 4: Plan de Mejoramiento Gestión del Talento Humano 2018
Anexo 5: Plan de Mejoramiento Direccionamiento Estratégico 2016
Anexo 6: Plan de Mejoramiento Mejora Continua 2016



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Anexo 1: Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá

CODIGO AUDITORÍA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
5	3.1.1.1 3.1.1.2	1 1	Actualizar la versión del sistema documental Orfeo que contribuya en el desarrollo de los procesos de producción, recepción, distribución y consulta de los expedientes contractuales de la vigencia 2019.	% de Avance de actualización del Sistema	100	Subdirección corporativa - subdirección general	02/01/2019	26/09/2019	Se cuenta con cronograma de actividades Proyecto ORFEO 2019 (2 pantallazos); 1 pantallazo de un expediente contractual conformado; listados de capacitación Orfeo durante el mes de septiembre de 2019; archivo en Excel el cual contiene Fase-Tarea-Estado (26/09/2019)-Descripción.
211	3.1.1.1	1	Realizar y presentar alertas trimestrales de seguimiento al POA en el Comité respectivo	(No. de Alertas presentadas / No. de Alertas programadas)*100	100	Oficina Asesora de Planeación	2019-10-01	2020-08-19	A la fecha se han realizado las siguientes alertas al seguimiento de los POA, así: Oct/2019. Se realizó seguimiento a los Planes Operativos Anuales de las dependencias: Oficina Asesora Jurídica (con observaciones), Subdirección de Gestión Corporativa (con observaciones), Subdirección de Gestión Territorial (sin observaciones) y Oficina Asesora de Planeación (sin observaciones) Nov/2019. Se solicitó la modificación de los POA de la Subdirección de Gestión Territorial - SGTP y la Subdirección de Protección e Intervención -SPIP, de acuerdo con el cambio en la supervisión de las actividades relacionadas con la evaluación de solicitudes de intervención en el espacio público y publicidad exterior visual -PEV.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
211	3.1.1.2	1	Elaborar el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos, acorde con las directrices del Archivo de Bogotá	% de avance de desarrollo del Programa	100	Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Documental	2019-09-01	2020-08-19	Se adjunta borrador "Programa de Gestión de Documentos Electrónicos"
211	3.1.1.2	2	Elaborar el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	% de avance de desarrollo del Modelo	100	Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Documental	2019-09-01	2020-08-19	Se adjunta Acta del 12/09/2019 "Mesa de Trabajo -SIC-Ajustes al Documento" realizada con el Archivo de Bogotá. Es importante mencionar que este Modelo debe quedar establecido para ser ejecutado en la vigencia 2020.
211	3.1.1.2	3	Implementar el Plan de Trabajo de Transferencias Documentales Primarias	% de avance implementación Plan	100	Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Documental	2019-09-01	2020-08-19	Se cuenta con Cronograma en Excel "Transferencias Primarias" de Junio a Diciembre de 2019, Igualmente se adjuntan Actas, así: Acta No1- 12/06/2019 (Financiera) Acta No.2 - 13/06/2019 (Dirección) Acta No. 3- 14/06/2019 (Transparencia y Partici) Acta No. 4- 4/07/2019 (Disciplinario) Acta No. 5 2/08/2019 (Planeación) Acta No. 6 9/08/2019 (Corporativa) Acta No 7 18/09/2019 (Civinautas) Acta No. 8- 25/09/2019 (correspondencia) Acta No. 9- 4/10/2019 (Dirección) Acta No. 10- 25/10/2019 (Control Interno) Acta No. 11- 5/11/2019 (Gestión Documental) Acta No. 12-13/11/2019 (Protección) Acta No. 13-14/11/2019 (Fortalecimiento SIG) Acta No. 14-25/11/2019 (Financiera) Acta No. 15-26/11/2019 (Divulgación-Publicac) Acta No. 16-4/12/2019



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									(sistemas) Acta No. 17- 5/12/2019 (Divulgación y Ap)
211	3.1.1.2	4	Culminar la actualización de la versión del Sistema Documental ORFEO	% de avance de Actualización	100	Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Documental	2019-09-01	2019-12-31	A partir del 2 de octubre de 2019, entró en operación la actualización de la nueva versión del Sistema de Gestión Documental Orfeo, y en el nuevo servidor adquirido por la entidad. A partir de dicha fecha se ha venido realizando ajustes y mejoras al mismo para su estabilización. EVIDENCIAS: - Cronograma de actividades 2019 actualizado. - Sistema en producción: orfeo.idpc.gov.co
5	3.1.1.3	1	Presentar el estudio actualizado de la planta de personal del IDPC, de acuerdo a la condiciones requeridas por las entidades competentes	Estudio de la Planta de Personal del IDPC presentado	1	Subdirección de gestión corporativa - talento humano	01/11/2018	26/09/2019	En el mes de enero de 2019 mediante los Acuerdos de Junta Directiva 001 y 002 se modificó la estructura organizacional y las funciones del IDPC, previo concepto favorable al proyecto de planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil. Se adjuntan los Acuerdos 001 y 002/2019. viabilidad presupuestal modificación planta del IDPC, Concepto técnico favorable emitido por DASC y pantallazo de la estructura organizacional del IDPC
5	3.1.2.1	1	Realizar actividades de divulgación del procedimiento de atención de peticiones y de los resultados de las autoevaluaciones realizadas al proceso de atención a la	Número de actividades de Divulgación realizadas	3	Subdirección de gestión corporativa - atención a la ciudadanía	16/10/2018	26/09/2019	En cumplimiento de los compromisos del plan de mejoramiento, entre los meses de octubre de 2018 y septiembre de 2019, se realizaron las siguientes tres (3) actividades de divulgación del procedimiento de atención de peticiones y



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
			ciudadanía						<p>de los resultados de las autoevaluaciones realizadas al proceso de atención a la ciudadanía:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El 27 de septiembre de 2018 se adoptó el procedimiento para la atención de las peticiones presentadas por la ciudadanía, siendo divulgado a través de correo electrónico del 1 de noviembre, en el cual se incluyó una presentación y el procedimiento. (Evidencia: 1.1. Correo electrónico de divulgación de modificación procedimiento de atención a peticiones ciudadanas del 01.11.2018)2. En el mes de diciembre se elaboró, entregó por grupos de trabajo y se divulgó, a través de correo electrónico y en la intranet, una carpeta (tanto física como virtual) con algunos de los documentos que se generaron durante el 2018 desde la Subdirección de Gestión Corporativa -Área de Transparencia y Atención a la Ciudadanía, que abordan temas transversales de gran relevancia para el Instituto, así:<ul style="list-style-type: none">* El IDPC: Misión, Visión y Canales de Atención.* Oferta de servicios a la Ciudadanía: Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs).* Proyecto de racionalización y virtualización de Trámites y OPAs.* Estrategia de Transparencia, Atención



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>a la Ciudadanía y Participación 2017-2019.</p> <ul style="list-style-type: none">* Modelo de Atención a la Ciudadanía y Carta de Trato Digno.* Tipologías y términos de respuesta para atender peticiones ciudadanas.* Resoluciones de interés: Adopción del Código de Integridad; Trámite interno para los derechos de petición; Conflictos de Intereses (+ formato para su declaración); y Tratamiento y Protección de Datos Personales.* Directiva Distrital 008 de 2018, donde precisa qué conductas son consideradas como actos de corrupción.* Valores del Servicio Público y Proclama Código de Integridad* Promesa de Valor del Servicio Público. <p>A partir del 18 de diciembre se inició el proceso de divulgación por grupos internos: se hizo la lectura de la Proclama del Código de Integridad y de la Promesa de Valor del Servicio Público; se señalaron cuáles son las tipologías y términos de respuesta para atender solicitudes ciudadanas; y se entregó un portavaso con los valores del servicio público, así como, el material de la carpeta. El 20 de diciembre de 2018, se envió un correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas del IDPC con la información en formato digital. (Evidencias: 2.1. Listado Asistencia divulgación presencial; 2.2. Correo electrónico de</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>divulgación de piezas informativas-Área de Transparencia y Atención a la Ciudadanía del 20.12.2018.) 3. En la sesión de Comité Directivo realizada el 31 de julio de 2019, el área de Transparencia y Atención a la Ciudadanía-Subdirección de Gestión Corporativa presentó a los directivos el estado de las PQRS (comparativo anual, con corte a la fecha), atendiendo las recomendaciones realizadas por el área de Control Interno y el compromiso adquirido en la autoevaluación del proceso de Atención a la Ciudadanía. (Evidencia: 3.1. Presentación Estado de las PQRS y Política Antisoborno.) Adicionalmente, durante la actual vigencia se realizaron las siguientes actividades de divulgación y capacitación en la gestión de PQRS ciudadanas: A) Los días 28 de marzo, 25 de abril, 19 y 15 de mayo de 2019 se llevaron a cabo capacitaciones sobre el manejo y administración del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá Te Escucha, el canal virtual de atención a la ciudadanía dispuesto por el Distrito y el IDPC para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. No se adjuntan evidencias. B) El 30 de mayo de 2019 se realizó la</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>divulgación del Protocolo para la Atención a Denuncias de Actos de Corrupción que está incluido dentro del procedimiento para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias de actos de corrupción. La información fue publicada en la página web y puede consultarse en: http://idpc.gov.co/denuncias-de-actos-de-corrupcion/ (Evidencia 4.1. Correo electrónico de divulgación del Protocolo) C) Entre los meses de agosto y septiembre de 2019, se puso en marcha la Campaña de Divulgación del proceso de Atención a la Ciudadanía, diseñada en el marco de los compromisos adquiridos con la Red Distrital de Quejas y Reclamos, con el apoyo del área de Comunicaciones del IDPC. Cabe destacar la divulgación realizada al Portafolio de Servicios y al proceso de racionalización y virtualización de trámites y OPAs, a través del video de Yoyo y Civi; y la publicación en la Intranet y la entrega física del Almanaque 2019-2020 con las Modalidades de Peticiones Ciudadanas (definición y plazos de respuesta). (Evidencias 4.2. Correo electrónico de divulgación del video de Civi y Yoyo; y 4.3. Almanaque 2019-2020 con modalidades de petición; 4.4. Pantallazo publicación del</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>almanaque en intranet)</p> <p>D) Los Informes de gestión de PQRS, que se elaboran mensual y trimestralmente, a través de los cuales se informa y divulga sobre el estado de las PQRS y su gestión en la entidad, se encuentran publicados en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IDPC: http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/informes-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-solicitudes-acceso-la-informacion/</p>
5	3.1.2.1	2	Realizar seguimiento semanal al estado de cada una de las PQRS sin respuesta e informar a los responsables.	Número de reportes semanales enviados	48	Subdirección de gestión corporativa - atención a la ciudadanía	16/10/2018	26/09/2019	<p>Se realizaron 37 reportes semanales de seguimiento PQRS en las fechas: *Octubre 2018: 22 y 26 *Noviembre 2018: 2, 9, 16 y 23 *Diciembre 2018: 3, 12 y 25 *Marzo 2019: 8, 15, 22 y 29 *Abril 2019: 5, 12, 23 y 26 *Mayo 2019: 3, 10, 17, 24 y 31 *Junio 2019: 10, 14, 21 y 28 *Julio 2019: 5, 12, 19 y 26 *Agosto 2019: 2, 9, 16, 23 y 30 (Falta soporte) *Septiembre 2019: 6 y 13.</p> <p>De manera extemporánea, se hicieron 20 seguimientos extraordinarios, en las siguientes fechas: *Diciembre 2018: 5 y 13 *Abril 2019: 24 y 29 *Mayo 2019: 6, 13, 20 y 27 *Junio 2019: 11, 17 y 25</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									*Julio 2019: 8, 15, 22 y 31 *Agosto 2019: 13, 22 y 27 *Septiembre 2019: 9 y 13.
211	3.1.2.1	1	Realizar un instructivo para la adecuada designación de los supervisores	No. Instructivos	1	Subdirección de Gestión Corporativa	01/09/2019	31/12/2019	Se adjunta borrador "INSTRUCTIVO PARA LA ADECUADA DESIGNACIÓN DE LOS SUPERVISORES" y correo electrónico del 12/12/2019 de Jenny Quevedo dirigido a La Jefe de Jurídica para la revisión y aprobación de este instructivo. Es importante resaltar que esta actividad tiene como fecha máxima de ejecución el 31 de diciembre de 2019.
211	3.1.3.1 3.1.3.2	1 1	Realizar visitas de inspección a los BIC que se pretenden intervenir con el fin de verificar el alcance de la futura intervención.	(No. Listado de actividades / No. Proceso Adjudicado o desierto)*100	100	Subdirección de Protección e Intervención (Equipo estructurador y equipo técnico)	01/01/2020	19/08/2020	La acción inicia en la vigencia 2020.
211	3.1.3.1 3.1.3.2 3.1.3.3 3.1.3.4	2 2 2 1	Realizar capacitación a los supervisores sobre sus funciones y alcance del contrato de interventoría	(No. de funcionarios de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio capacitados / No. de funcionarios de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio)*100	100	Subdirección de Protección e Intervención y Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	31/12/2019	Se evidencian comunicaciones 58193 del 2/12/2019 y 60253 del 11/12/2019 en las cuales la Subdirección de Protección e Intervención le solicita a la OAJ, para dar cumplimiento a los hallazgos de la Contraloría. No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad tiene fecha máxima de cumplimiento 31 de diciembre de 2019 y aún no se cuenta con los soportes.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
211	3.1.3.10 3.1.3.11 3.1.3.14	1 1 1	Realizar seguimiento bimestral a la ejecución contractual	No. Seguidientos realizados	5	Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio	01/09/2019	19/08/2020	Se evidencia archivo en Excel con el seguimiento de abril a septiembre y en cada mes se hace seguimiento a los contratos, ej. En el mes de abril se realizó a nueve (9), entre ellos, computadores, vigilancia, tranvía, muebles sala museo, publicaciones. Igualmente adjunta archivo en Excel con registros de CDP por comprometer de septiembre a diciembre de 2019.
5	3.1.3.10.1	1	Realizar un conversatorio a todos los supervisores y personal de apoyo a la supervisión de contratos sobre el seguimiento y ejecución de contratos y convenios, relacionados con los amparos de las pólizas	Conversatorio sobre el seguimiento y ejecución de contratos y convenios realizado	1	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.
5	3.1.3.10.2	1	Implementar un control permanente para la publicación oportuna de los documentos contractuales durante su ciclo vital en la plataforma SECOP	Número de publicaciones realizadas en oportunidad / Número de publicaciones requeridas por la Entidad X 100	100	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
5	3.1.3.11.1	1	Realizar la verificación de los insumos brindados por las entidades interinstitucionales partícipes de convenios interadministrativos e informar a las partes intervinientes, las situaciones que afectan la planeación, cumplimiento y ejecución de los cronogramas planteados para estructurar los contratos de obra e interventoría derivados de los convenios interinstitucionales	Acta de verificación de insumos aprobada	1	Subdirección de intervención	10/10/2018	26/09/2019	Se evidencia formato de "ACTA DE VERIFICACIÓN DE INSUMOS DE LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA Y OBRAS DERIVADAS DE LOS CONVENIO INTERADMINISTRATIVOS" en Versión 1, del 16 de septiembre de 2019, la cual se encuentra publicada en SIG en el Proceso de Gestión Contractual
5	3.1.3.12	1	Realizar un conversatorio a todos los supervisores y personal de apoyo a la supervisión de contratos sobre el seguimiento y ejecución de contratos, relacionados con la presentación de informes interventoría y supervisión	Conversatorio sobre el seguimiento y ejecución de contratos y convenios realizado	1	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.
211	3.1.3.12 3.1.3.13	1	Generar alertas cuatrimestrales de los contratos pendientes de liquidar mediante correos electrónicos	No. Alertas	2	Oficina Asesora Jurídica	01/01/2020	31/05/2020	La acción inicia en la vigencia 2020.
211	3.1.3.15	1	Elaborar un instructivo donde se encuentren determinados los cálculos de los impuestos, gravámenes y tasas establecidas en la ley que deban estar en los procesos de	No. Instructivos	1	Subdirección de Gestión Corporativa - Subdirección de Protección e Intervención	01/01/2020	19/08/2020	Se evidencia borrador de "Instructivo cálculos de los impuestos, gravámenes y tasas para aplicar en los procesos de selección de la Gestión Contractual."



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
5	3.1.3.15	1	selección. Actualizar e implementar un control para la verificación periódica de los expedientes contractuales durante su ciclo vital, que garantice la integridad y accesibilidad de la documentación.	Número de controles realizados	3	Asesoría jurídica - dependencias	02/01/2019	26/09/2019	<p><u>Subdirección de Gestión Corporativa:</u></p> <p>Se definieron como controles hacer seguimientos a los expedientes contractuales y dejar como registro un acta: Acta del 25/04/2019 revisión expedientes; primer informe revisión a expedientes contractuales 2018 del 25/04/2019 firmado por Darío Yaima y Victoria Muñoz; Planillas digitalizadas de préstamo de expedientes del área jurídica. Acta del 5/06/2019 revisión documentos de expedientes contractuales vigencia 2019; Acta del 17/09/2019 revisión expedientes vigencia 2019.</p> <p><u>Subdirección de Protección e Intervención:</u></p> <p>Para esta actividad la Subdirección elabora un informe de punto de control de archivo, se verifican tres (3) informes que comprenden del 8 de marzo a 2 de mayo de 2019, enero a agosto de 2019, del 16 de agosto al 11 de septiembre de 2019, los cuales, entre otros temas, contiene: diagnóstico inicial, subsanación de la información, recomendaciones, conclusiones y anexos.</p> <p><u>Subdirección de Gestión Territorial:</u></p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>1. Verificación de la radicación ante correspondencia de los informes de cumplimiento de las obligaciones contractuales para su digitalización en el Sistema Orfeo.</p> <p>2. Una vez asignado a la Subdirección por el Sistema Orfeo, se realiza la inclusión de la información en el expediente virtual del contrato con el fin de garantizar la integridad de la documentación.</p> <p>3. Remisión de los Informes mensuales de Supervisión a la Oficina Asesora Jurídica para su publicación en la plataforma Secop e inclusión en el expediente.</p> <p>Comunicación 45053 del 05/09/2019 de la Subdirección de Gestión Territorial a la OAJ, remitiendo informes de Supervisión correspondientes al mes de agosto de 2019.</p> <p>Comunicación 42003 del 15/08/2019 de la Subdirección de Gestión Territorial a la OAJ, remitiendo informes de Supervisión correspondientes al mes de julio de 2019.</p> <p>Comunicación 37553 del 11/07/2019 de la Subdirección de Gestión Territorial a la OAJ, remitiendo informes de Supervisión correspondientes al mes de junio de 2019.</p> <p>Comunicación 33333 del 11/06/2019 de la Subdirección de Gestión Territorial a la OAJ, remitiendo informes de Supervisión correspondientes al mes de mayo de 2019.</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>Comunicación 55453 del 15/11/2019 de la Subdirección de Gestión Territorial a la OAJ, remitiendo informes de Supervisión correspondientes al mes de octubre de 2019.</p> <p>Comunicación 50813 del 11/10/2019 de la Subdirección de Gestión Territorial a la OAJ, remitiendo informes de Supervisión correspondientes al mes de septiembre de 2019.</p> <p>4. Revisión de los expedientes contractuales supervisados por la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, una vez finalizan los contratos, y atención de las solicitudes emitidas por dicha Oficina en caso de requerir algún documento. Se evidencian correos electrónicos del 23/08/2019 y 16/10/2019, de la Subdirección de Gestión Territorial a la OAJ, relacionado con observaciones a expediente revisados.</p> <p>5. Actualización bimensual de matriz de control y verificación documental contractual, de acuerdo a la lista de chequeo habilitada por Asesoría Jurídica, una vez finaliza el contrato para validación del respectivo paz y salvo. Se evidencia archivo en Excel de agosto y septiembre de 2019 con relación de ajustes a expedientes físicos contratos finalizados y archivo en Excel con la revisión de informes y documentos consolidado</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>de enero a diciembre de 2019.</p> <p><u>Subdirección de Divulgación:</u></p> <p>Si bien no hay evidencia, la Subdirección informa lo siguiente:</p> <p>Teniendo en cuenta cada solicitud de contratación se realiza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis y estudio del perfil profesional solicitado 2. Verificación de la experiencia (documento de idoneidad) 3. Verificación lista de chequeo de documentos idóneos para el trámite contractual <p><u>Oficina Asesora Jurídica:</u></p> <p>No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.</p>
211	3.1.3.16	1	Incluir en el procedimiento de Licitación pública, un punto de control de verificación de la minuta contractual	No. Procedimiento actualizado	1	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	19/08/2020	<p>No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Es importante mencionar que la actividad debió iniciar ejecución en el mes de septiembre y aún no se cuenta con los soportes.</p>
211	3.1.3.2	3	Realizar 1 conversatorio a los equipos estructuradores de las dependencias sobre elementos de los estudios previos y forma de realizar el análisis del sector y de	No. Conversatorios realizados	1	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	19/08/2020	<p>No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>Es importante mencionar que la actividad debió iniciar ejecución en el mes de septiembre y aún no se cuenta con los</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
			mercado.						soportes.
5	3.1.3.2	1	Formular y remitir al concejo de Bogotá un protocolo que contenga los lineamientos para la salvaguarda, cuidado y preservación de las obras pictóricas restauradas por el IDPC	Protocolo formulado y remitido	1	Subdirección de intervención	15/10/2018	28/02/2019	Se evidencia protocolo para la salvaguarda, cuidado y preservación de las obras pictóricas y gráficas del Concejo de Bogotá, el cual fue remitido mediante comunicación 20193000010521 del 27/02/2019.
5	3.1.3.3	1	Revisar y verificar la información a publicar en los procesos de selección para generar la aprobación en el SECOP II.	Número de procesos de selección verificados / Total de procesos de selección X 100	100	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.
211	3.1.3.3	1	Realizar capacitaciones a los Interventores con el fin de orientarlos respecto a los procedimientos internos y su cumplimiento	(No. de interventores capacitados / No. de interventores contratados)*100	100	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	19/08/2020	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad debió iniciar ejecución en el mes de septiembre y aún no se cuenta con los soportes.
5	3.1.3.4	1	Generar y presentar alertas relacionadas con los contratos pendientes de liquidación a los ordenadores del gasto y supervisores, bimestralmente en el marco del comité de contratación	Número de alertas presentadas	5	Asesoría jurídica	15/02/2019	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.
5	3.1.3.4	2	Realizar un conversatorio a todos los supervisores y personal de apoyo a la supervisión sobre liquidación de contratos y convenios	Conversatorio sobre liquidación de contratos y convenios realizado	1	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
211	3.1.3.5	1	Verificar bimestralmente la información y estado en la base de datos de contratación 2019 y 2020.	No. De verificaciones	6	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	19/08/2020	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad debió iniciar ejecución en el mes de septiembre y aún no se cuenta con los soportes.
211	3.1.3.6 3.1.3.7	1 1	Incluir en el procedimiento de Contratación Directa - Prestación de servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, un punto de control de verificación de requisitos de idoneidad del contratista.	No. Procedimiento actualizado	1	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	19/08/2020	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad debió iniciar ejecución en el mes de septiembre y aún no se cuenta con los soportes.
5	3.1.3.6	1	Realizar la validación de los objetos contractuales, verificando su coherencia con el alcance de las obligaciones a realizar	Número de procesos de selección con objetos validados / Total de procesos de selección X 100	100	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.
5	3.1.3.7	1	Viabilizar los estudios previos de inversión, revisando la coherencia del objeto contractual con la formulación del proyecto de inversión, el POAI y el PAA	Número de estudios previos de inversión viabilizados / Total de estudios previos de inversión presentados *100.	100	Subdirección general	10/10/2018	26/09/2019	Se evidencia base de datos en Excel Junio, Julio, Agosto, Septiembre "Control de Solicitudes de Viabilidad de Recurso de Inversión" y Viabilidades. Abril: Se revisaron, registraron y viabilizaron 59 solicitudes, de la N° 340 a la N° 383; de las cuales se devolvieron 34 solicitudes. Mayo: Se revisaron, registraron y viabilizaron 88 solicitudes, de la N° 384 a la N° 442; de las cuales se devolvieron 25 solicitudes. Junio: Se revisaron,



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									registraron y viabilizaron 91 solicitudes, de la N° 443 a la N° 505; de las cuales se devolvieron 19 solicitudes. Julio: Se revisaron, registraron y viabilizaron 44 solicitudes de la N° 506 a la N° 541; de las cuales se devolvieron 10. Agosto: Se revisaron, registraron y viabilizaron 65 solicitudes de la N° 542 a la N° 579; de las cuales se devolvieron 29. Septiembre: Se revisaron, registraron y viabilizaron 85 solicitudes de la N° 580 a la N° 638; de las cuales se devolvieron 31.
211	3.1.3.7	2	Realizar una capacitación sobre la etapa precontractual dirigida a los involucrados en esta etapa en cada una de las áreas.	No. Capacitaciones	1	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	19/08/2020	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad debió iniciar ejecución en el mes de septiembre y aún no se cuenta con los soportes.
211	3.1.3.8	1	Realizar capacitación a los supervisores sobre sus funciones	(No. de funcionarios capacitados / No. de funcionarios supervisores)*100	100	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	31/12/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad tiene fecha máxima de cumplimiento 31 de diciembre de 2019 y aún no se cuenta con los soportes.
5	3.1.3.8 3.1.3.9 4.2.1	1 1 1	Realizar un conversatorio a los profesionales de estructuración de procesos sobre la elaboración de estudios previos, particularmente en el alcance de las actividades a	Conversatorio sobre la elaboración de estudios previos realizado	1	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
			realizar, mediante la realización de un conversatorio						
5	3.1.3.9 4.2.1	2 2	Realizar un conversatorio a todos los supervisores y personal de apoyo a la supervisión de contratos sobre el seguimiento y ejecución de contratos y convenios	Conversatorio sobre el seguimiento y ejecución de contratos y convenios realizado	1	Asesoría jurídica	10/10/2018	26/09/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.
211	3.1.3.9	1	Crear el procedimiento para la adquisición de esta clase de bienes	No. procedimientos formalizados	1	Oficina Asesora Jurídica	01/09/2019	19/08/2020	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad debió iniciar ejecución en el mes de septiembre y aún no se cuenta con los soportes.
211	3.1.3.9	2	Solicitar concepto escrito a la DNDA acerca del registro del contrato en mención e incluirlo en el expediente	No. Conceptos solicitados	1	Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio	01/09/2019	30/11/2019	-Se evidencia oficio 56981 del 2/09/2019 dirigido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA) solicitando concepto jurídico. -Respuesta emitida por la Oficina Jurídica del IDPC a través de oficio 55103 del 13/11/2019. -Respuesta dada por la DNDA EL 23/09/2019
211	3.1.4.2.1 3.1.4.5.1 3.1.4.6.1	1 1 1	Realizar informes de seguimiento a giros y presentar las recomendaciones en el comité respectivo	No. informes	3	Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Planeación	01/09/2019	30/06/2020	<u>Subdirección de Gestión Corporativa:</u> Se adjuntan correos electrónicos del 30/09/2019 y 31/10/2019 de la profesional de Presupuesto dirigido a los Subdirectores y Jefes de Oficina sobre la información Presupuestal de "Vigencia y Reservas" Se envía la información de cierre presupuestal, en la cual se relacionan los giros presupuestales realizados y los saldos pendientes de giro por



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>cada Subdirección. De igual manera dentro del mes se envía reporte de avance de ejecución como punto de control.</p> <p><u>Oficina Asesora de Planeación:</u></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación informa que en Comité Directivo se presentará la ejecución de los giros realizados en el 2019 y se darán las recomendaciones.</p>
211	3.1.4.3.1	1	Elaborar anteproyecto de presupuesto en articulación con las dependencias del IDPC, que contenga las apropiaciones necesarias.	No. Proyección de necesidades de presupuesto por proyecto de inversión y funcionamiento	6	Oficina Asesora de Planeación	01/09/2019	31/12/2019	<p>Se evidencia Acuerdo Junta Directiva 008/2019 "por el cual se aprueba el anteproyecto de presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del IDPC para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019".</p> <p>-Documento Anteproyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Vigencia Fiscal 2020.</p> <p>-Presentación a la Junta Directiva del Anteproyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Vigencia Fiscal 2020.</p> <p>-Oficio 64851 del 9/10/2019 dirigido a la Directora Distrital de Presupuesto remitiendo el Anteproyecto</p> <p>-Oficio 64861 del 09/10/2019 dirigido a la Subsecretaria de Planeación de la Inversión remitiendo el Anteproyecto.</p> <p>En mesa de trabajo realizada con los ordenadores de gasto de los de los proyectos de inversión del IDPC, se</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									llevó a cabo la distribución de los recursos informados por la Secretaría de hacienda Distrital en la cuota global de gasto. Para esto, se estableció la programación de acciones enmarcadas en los componentes definidos y las metas de proyecto del PDD "Bogotá Mejor para Todos 2016-2020". Posteriormente, se presentó el anteproyecto a la Junta Directiva del IDPC y se remitió a la SDP y SDH.
211	3.1.4.3.1	2	Incluir en el Procedimiento de administración y seguimiento al presupuesto un capítulo de modificaciones presupuestales.	No. Procedimientos actualizados	1	Subdirección de Gestión Corporativa - Presupuesto	01/09/2019	31/12/2019	Se evidencia borrador "PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES" Es importante resaltar que esta actividad tiene fecha máxima de ejecución el 31 de diciembre de 2019.
5	3.1.4.3.1 3.1.4.3.2 3.1.4.6.2	1 1 1	Realizar actividades de autocontrol y de seguimiento mensual a la programación de compromisos y giros de los rubros de inversión	Número de actividades de autocontrol y de seguimiento realizados por dependencia	10	Ordenadores de gasto	01/11/2018	26/09/2019	<u>Subdirección de Gestión Corporativa:</u> -Se llevaron a cabo reuniones de la subdirección los días: 4 de diciembre, 15 de enero, 12 de marzo, 09 de abril, 14 de mayo en las cuales se revisó la ejecución del PAC de los meses de noviembre, diciembre, febrero, marzo y abril respectivamente. Posteriormente: -Se llevaron a cabo reuniones los días 28 de junio, 23 de julio, 30 de julio, 03 de septiembre y 24 de septiembre en las cuales se revisó la ejecución del PAC de los meses de mayo, junio, Julio, agosto y septiembre respectivamente.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p><u>Subdirección de Intervención:</u></p> <p>Se evidencia de enero a septiembre, lo siguiente: Programación PAC de Inversión, informes mensualizados de obras, informe de pagos de contratos de Prestación de Servicios Profesionales, Informe de Pagos de Contratos de Obras, Programación PAC Reservas, Archivo en Excel con la ejecución de Obras, Comunicaciones remitidas al Subdirector de Corporativa con la programación del PAC; Igualmente se evidencian correos electrónicos suscritos por Osvaldo Javier Urrego Vargas al equipo de trabajo en temas relacionados con la contratación, cargue de documentos para pago en SECOP II, ejecución de reservas, órdenes de pago Monumentos, Pago Anticipo Voto, Solicitud de Ajustes , Desembolso Universidad Nacional, entre otros.</p> <p><u>Subdirección de Gestión Territorial:</u></p> <p>Se evidencia Circular 001 del 20/02/2019 "Programación y Ejecución Pagos IDPC Año 2019" -Se evidencia Control de Giros de enero a noviembre de 2019, así como base de datos con control de pagos y requerimientos efectuados a algunos contratistas archivo en Excel con seguimiento a contratación proyecto de inversión 1112 y seguimiento a PAC de</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>enero a noviembre de 2019.</p> <p>La Subdirección ha adelantado las siguientes actividades de autocontrol y seguimiento:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diligenciamiento del formato habilitado por la Subdirección de Gestión Corporativa para programación de los giros mensuales y su envío respectivo.2. En relación con los puntos de control, se hace mensualmente la solicitud de presentación de informes de cumplimiento de las obligaciones contractuales a través de correo electrónico, con el fin de garantizar la revisión y radicación del mismo en las fechas previstas por la Subdirección de Gestión Corporativa, y así realizar los giros correspondientes de acuerdo con lo programado en el PAC.3. Seguimiento mensual al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC - trazado, como instrumento de administración financiera para establecer el monto máximo mensual de giros a realizar por el rubro de inversión del Proyecto 1112.4. Verificación del contenido documental soporte de los informes mensuales a través de un check list.5. Verificación del contenido del informe y los soportes que garantizan el cumplimiento de cada obligación.6. Una vez aprobados se adelanta el trámite ante



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									<p>la Subdirección de Gestión Corporativa para el giro respectivo y dentro de la programación establecida por dicha Subdirección.</p> <p>7. Diligenciamiento y actualización mensual de la matriz de control y seguimiento a los contratos supervisados por la Subdirección que den cuenta de los giros realizados por mes y cargados a cada compromiso.</p> <p>8. Generación de reportes en el aplicativo PREDIS, con el fin de verificar la ejecución presupuestal del periodo.</p> <p>9. Elaboración de requerimiento al contratista, en caso de no haber sido aprobado el informe, estableciendo un plazo máximo de para su entrega ajustado, y poder realizar el giro en la respectiva vigencia fiscal.</p> <p>10. Seguimiento al cumplimiento del giro de reservas constituidas, con el 100% de giros de los compromisos.</p> <p>11. Generación de reportes en el aplicativo PREDIS, con el fin de verificar la ejecución presupuestal del periodo.</p> <p><u>Subdirección de Divulgación:</u></p> <p>Se evidencian archivos en Excel que dan cuenta de la programación del PAC de agosto a diciembre de 2019, igualmente Proyección de Reservas, Presupuesto 2020 Divulgación Inversión</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									PAC e Informe ejecución contrato de Energía y Ministerio.
5	3.1.4.4.1.1 3.1.4.4.1.2	1 1	Implementar un punto de control para la verificación de la coherencia de la información registrada en los formatos cbn-1093 y 300-c8-0103, relacionada con las modificaciones presupuestales, previo a la certificación del reporte de información en el SIVICOF.	Número de controles realizados	10	Subdirección de gestión corporativa - presupuesto	01/11/2018	26/09/2019	Se llevó a cabo seguimiento para lo cual se levanta acta, se evidencian las siguientes actas: 12/12/2019; 7/01/2019; 8/02/2019; 8/03/2019; 8/04/2019; 5/05/2019; 12/06/2019; 9/07/2019; 12/08/2019; 9/09/2019.
5	3.1.4.6.1	1	Implementar un punto de control para la verificación de la coherencia de la información con la constitución de reservas presupuestales al cierre de la vigencia", previo a la certificación del reporte de información en el SIVICOF.	Número de controles realizados al cierre de la vigencia	1	Subdirección de gestión corporativa - presupuesto	02/01/2019	31/03/2019	Se evidencia Acta de Reunión interna del 12/02/2019 "Acciones a implementar en el seguimiento a PM"; Acta del 15/02/2019 cargue anual SIVICOF; Correo certificado cargue anual del 20/02/2019 de Sistemas informando lo que se cargó; Carpeta de archivos con toda la información cargada a SIVICOF.
513	3.2	1	Expedir circular interna dirigida al grupo de profesionales a cargo del proceso presupuestal para establecer instrumentos de autocontrol y seguimiento de sus funciones y obligaciones en general y en especial para el procedimiento de cierre de ejecución presupuestal y armonización del presupuesto.	Circular expedida y socializada	1	Subdirección de gestión corporativa	02/01/2019	17/10/2019	Se evidencia Circular 009 del 30/09/2019 del Director General a los Subdirectores y Jefes de Oficina con el ASUNTO: Lineamientos Armonización Presupuestal y Recomendaciones a tener en cuenta en el Proceso de Armonización 2020. Correo de Socialización de la Circular del 1/10/2019
5	3.2.1.1.1	1	Realizar seguimiento trimestral a los reportes de cumplimiento de	Número de Informes de Seguimiento a los reportes de metas físicas de	3	Subdirección general	02/01/2019	26/09/2019	Se presentó el reporte de seguimiento a metas físicas y financieras correspondientes al segundo trimestre de



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
			metas físicas y comunicar al líder del proyecto	Proyectos de Inversión					2019, en comité directivo del 15 de julio de 2019.
211	3.2.1.1.1	1	Realizar informe mensual donde se le notifique al Ordenador del Gasto las intervenciones realizadas en el mes y si las mismas cuentan con todos los formatos requeridos	(No. Formatos diligenciados del proceso "Enlucimiento de Fachadas" / Fachadas Intervenidas) *100	100	Subdirección de Protección e Intervención -Fachadas	01/01/2020	19/08/2020	La acción inicia en la vigencia 2020.
211	3.2.1.1.2	1	Elaborar un registro de ejecución presupuestal que permita conocer la inversión en monumentos y fachadas por localidad	(No. De registros de intervenciones / Intervenciones) *100	100	Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio Cultural	01/01/2020	19/08/2020	La acción inicia en la vigencia 2020.
5	3.2.1.1.2 3.2.1.3.1	1 1	Realizar seguimiento trimestral a los reportes de cumplimiento de metas financieras y comunicar al líder del proyecto	Número de Informes de seguimiento a los reportes de metas físicas de Proyectos de Inversión	3	Subdirección general	02/01/2019	26/09/2019	Se presentó el reporte de seguimiento a metas físicas y financieras correspondientes al segundo trimestre de 2019, en comité directivo del 15 de julio de 2019.
211	3.2.1.1.3	1	Verificar la adecuada clasificación de las acciones orientadas al cumplimiento de la meta 1 del proyecto 1114.	No. Verificaciones	1	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	01/09/2019	31/12/2019	En septiembre de 2019 se recibieron 18 solicitudes orientadas al cumplimiento de la meta 1 del proyecto de inversión 1114, de las cuales se devolvieron 4 por tener inconsistencias en la información. En octubre de 2019 se recibieron 15 solicitudes orientadas al cumplimiento de la meta 1 del proyecto de inversión 1114, de las cuales se devolvieron 5 por tener inconsistencias en la información. En noviembre de 2019 se recibieron 18 solicitudes orientadas al



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									cumplimiento de la meta 1 del proyecto de inversión 1114, de las cuales se devolvió 1 por tener inconsistencias en la información.
211	3.2.1.2.1	1	Elaborar un registro de ejecución presupuestal que permita conocer la inversión en la formación de niñas, niños y adolescentes en patrimonio cultural, por Institución Educativa	(No. De registros de instituciones educativas / instituciones educativas) *100	100	Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio	01/01/2020	19/08/2020	La acción inicia en la vigencia 2020.
211	3.2.1.2.2	1	Documentar en el Sistema Integrado de Gestión del IDPC el programa Civiautas	No. Documento del programa Civiautas estandarizado	1	Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio	01/01/2020	19/08/2020	La acción inicia en la vigencia 2020.
5	3.2.1.4.1	1	Formular en coordinación con la secretaría distrital de cultura recreación y deporte, indicadores asociados al patrimonio cultural para el seguimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, e incorporarlos a la planeación institucional	Número de indicadores asociados al Patrimonio Cultural para el seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible formulados	2	Subdirección general	08/10/2018	26/09/2019	-Se evidencia acta de reunión de comité sectorial del 30/01/2019 "comité sectorial de desarrollo administrativo sector cultura, recreación y deporte"; presentación "mediciones económicas de cultura. Objetivos de Desarrollo Sostenible en la ciudades."; Lista de asistencia del 30/01/2019. -Presentación ""mediciones económicas de cultura. Objetivos de Desarrollo Sostenible en la ciudades."; ODS 19/02/2019; ODS Metas Resultados 24/10/2019; presentación sectorial Jefes de Planeación "Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en Bogotá Sector Cultura" -Temática (documento en inglés) para articular una ODS. Es de aclarar que la evaluación de



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
									cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible; esta actividad será adelantada por la Secretaría de Cultura como cabeza del Sector y por la Secretaría Distrital de Planeación, como entidad que lidera la implementación de los ODS en Bogotá.
211	3.2.1.4.1	1	Definir el protocolo de reporte de asistentes a cada una de las sedes del Museo de Bogotá	No. Protocolos	1	Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio	01/09/2019	31/12/2019	Se realizó reunión para verificar el protocolo a seguir con relación al reporte de asistentes. Ante esto se realizó: 1. Implementación de boletería para las dos casas del Museo 2. Reunión de revisión de temas relacionados con la caracterización de la población reportada. Se cuenta con un protocolo para el reporte de asistentes al Museo de Bogotá.
5	3.2.1.5.1	1	Verificar la coherencia de los reportes de cumplimiento de metas físicas y financieras, a partir del seguimiento a los instrumentos de planeación (plan anual de adquisiciones, plan operativo anual y formulación de proyectos), y comunicar al líder del proyecto	Número de informes de verificación a los reportes de metas de Proyectos de Inversión	3	Subdirección general	02/01/2019	26/09/2019	Se realizó la consolidación, seguimiento y reporte en el aplicativo PREDIS de los indicadores de producto y objetivo para los periodos de junio y julio y agosto de 2019. Así mismo, se consolidó, validó y reportó informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de metas físicas y financieras, correspondiente al segundo trimestre de 2019, en el aplicativo SegPlan. Se evidencia: Reporte de indicadores-PREDIS junio, julio y agosto de 2019. Reporte SEGPLAN componente Gestión, Inversión y correo validación seguimiento a SEGPLAN Segundo Trimestre 2019



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CODIGO AUDITORIA	No. HALLAZGO	COD. ACCION	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FORMULA INDICADOR	VALOR META	AREA RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO
513	3.3	1	Realizar un conversatorio a los profesionales de estructuración de procesos sobre la elaboración de estudios previos, particularmente para convenios de asociación	Conversatorio sobre la elaboración de estudios previos realizado	100	Asesoría jurídica	12/11/2018	17/10/2019	No se reportó información por parte de la Oficina Asesora Jurídica. Es importante mencionar que la actividad ya se encuentra vencida y aún no se cuenta con los soportes.
211	3.3.2.1	1	Revisar los reportes al momento de la transmisión de la información	(No. Reportes Revisados / No. Reportes a presentar)*100	100	Subdirección de Gestión Corporativa - Financiera	01/09/2019	19/08/2020	Se evidencian actas "Transmisión Informe Mensual SIVICOF), así; Acta del 8/10/2019; Acta del 18/11/2019 y Acta del 10/12/2019.
211	3.4.1	1	Corregir los reportes presentados con error en SIVICOF	(No. De reportes corregidos / No. De reportes por corregir)*100	100	Subdirección de Gestión Corporativa - Financiera	01/09/2019	31/10/2019	Se adjunta certificado de la Contraloría "Certificado de Recepción de Información" y dos (2) pantallazos SIVICOF de cargue.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Anexo 2: Plan de Mejoramiento Proceso Contable 2019

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
1	Revisión y actualización del manual	Manual actualizado y alineado con el M.P.C. del Distrito	31/12/2019	Se actualizó el Manual de políticas contables, se encuentra en revisión la Resolución de adopción.	En ejecución
2	Elaborar y ejecutar el plan	Plan elaborado y ejecutado al 100%	31/12/2019	El plan de mejoramiento se encuentra en ejecución de acuerdo con lo programado.	En ejecución
3	Establecer y ejecutar el plan de socialización anual de políticas y lineamientos contables	Actualización cuatrimestral	31/12/2019	Se realizó socialización el 25 de julio de 2019, del procedimiento de Contabilidad actualizado y las políticas contables. El 19 de noviembre de 2019, se realizó retroalimentación de la Resolución DDC003, entre otras. El 10 y 16 de diciembre de 2019 se socializaron los lineamientos para el cierre financiero 2019.	En ejecución
4	Revisión, actualización y socialización del procedimiento e instructivos de contabilidad	Procedimientos actualizados, socializados y alineado con el M.Políticas	31/12/2019	Se actualizó el procedimiento de Contabilidad el 02 de julio de 2019, el cual fue socializado el día 25 de julio a los funcionarios y contratistas del IDPC. Queda pendiente la evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
5	Antes de realizar el proceso listar los bienes nuevos y revisar la completitud del registro	Cero errores (0)	31/12/2019	De manera mensual se realiza revisión de los activos nuevos para verificar su depreciación.	En ejecución
6	Establecer y cumplir un plazo mensual máximo para la publicación	Fecha Establecida e incluida en el cronograma	30/04/2019	Mediante acta del 19 de marzo de 2019 se estableció la publicación como fecha de publicación el 20 del mes siguiente al corte correspondiente. Se verificó en Ley de Transparencia y están publicados los informes de enero a octubre de 2019.	Cumplida dentro de términos
7	Hacer un conversatorio ante el Comité Directivo que permita conocer la importancia de la información contable	Conversatorio de sensibilización	30/09/2019	Se realizó conversatorio en el Comité Directivo durante el mes de diciembre de 2019.	Cumplida fuera de términos
8	Revisión y actualización de la matriz de	Matriz de riesgos actualizada	31/12/2019	Se encuentra en actualización la nueva matriz de riesgos para la vigencia 2020.	En ejecución



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
	riesgo- dejar evidencia				
9	Enviar información de las acciones de socialización y de formación planeadas a Talento Humano para ser incluidas en el PIC	Acciones de socialización y formación incluidas en el PIC	31/03/2019	Conforme al cronograma PIC que adjuntan se tenía inducción, ingreso al servicio público, evaluación de competencias, actualización en temas financieros, contables e impuestos, factores salariales. Para lo cual se realizó curso de contratación (pantallazo veeduría), así mismo, el 11 de julio se llevó a cabo el taller "Régimen Simple de Tributación". Se evidencia listado de asistencia. Queda pendiente la evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
10	Autoevaluación Semestral	2 Documentos de autoevaluación	31/12/2019	Se realizó autoevaluación con corte a 30 de junio de 2019, con base en la herramienta de Control Interno Contable.	En ejecución



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Anexo 3: Plan de Mejoramiento Gestión Documental 2018

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
Hallazgo 1 Acción 1	Presentar al Comité SIG, el Sistema Integrado de Conservación -SIC, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 0006 de 2014, para su adopción y socialización a los funcionarios y contratistas del IDPC.	1 documento SIC actualizado	31/03/2019	<p>El Sistema Integrado de Conservación, fue aprobado por medio de la Resolución 0865 del 21 de diciembre de 2018.</p> <p>Queda pendiente la evaluación de efectividad.</p>	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 2 Acción 1	Incluir dentro del Procedimiento Gestión Estratégica y Planes Institucionales, la actividad relacionada con la armonización de los Planes y Programas cuando se realice revisión y actualización del Direccionamiento Estratégico de la Entidad.	1 Procedimiento actualizado	30/03/2019	<p>Su actualización fue aprobada en comité Institucional del 02/12/2019, y está el PGD actualizado.</p> <p>Queda pendiente la evaluación de efectividad.</p>	Cumplida fuera de términos
Hallazgo 3 Acción 1	Formular la política de gestión documental para el IDPC	1 Política adoptada	30/06/2019	<p>Adjuntan "Manual Lineamientos Generales de la Gestión Documental" del 27/09/2019 se evidencia en el capítulo 6 numeral 6,1 "Política de Gestión Documental".</p> <p>No obstante lo anterior, es importante mencionar que las políticas institucionales deben ser aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, asimismo, deben estar socializadas para el conocimiento de todos los funcionarios y contratistas del IDPC.</p>	Incumplida
Hallazgo 4 Acción 1	Formular el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos del IDPC	1 Modelo aprobado	30/06/2019	<p>Adjuntan "Acta de Reunión" del 12/09/2019 mesa de trabajo - Sistema Integrado de Conservación (ajuste al documento); Listado de asistencia del 12/09/2019 (9 asistentes) y Encuesta de satisfacción diligenciada por Darío Yaima.</p> <p>Se evidencia incumplimiento de la actividad programada.</p>	Incumplida



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
Hallazgo 5 Acción 1	Elaborar la tablas de control de acceso a los documentos del IDPC	1 tabla de control de acceso aprobada	30/06/2019	No hay soportes. Se evidencia incumplimiento de la actividad programada.	Incumplida
Hallazgo 6 Acción 1	Actualizar el formato de Tabla de Retención Documental e implementarlo para todas las dependencias del instituto.	1 propuesta de actualización de tabla de retención documental entregada al Consejo Distrital de Archivo de Bogotá.	30/10/2019	Adjuntan informe de visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística. Se evidencia incumplimiento de la actividad programada.	Incumplida
Hallazgo 7 Acción 1	Realizar capacitación específica y personalizada a los funcionarios de todas las áreas sobre la aplicación de la Tabla de Retención Documental a través del aplicativo Orfeo.	90% de los funcionarios y contratistas de la entidad capacitados.	30/10/2019	Adjuntan las siguientes listas de asistencia: 11/03/2019 Capacitación GD-Monumentos (4 asistentes) 06/05/2019 Capacitación GD-Monumentos (10 asistentes) 16/10/2019 Capacitación GD (NO TEMA) 6 asistentes. Capacitación ORFEO 20/09/2019 (2); 19/09/2019; 16/09/2019; 21/09/2019; 8/09/2019; 11/09/2019; 18/09/2019 (2); 19/09/2019 (2) Queda pendiente la evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 7 Acción 2	Realizar seguimientos bimestrales de manera aleatoria a los expedientes virtuales sobre la debida aplicación de las TRD.	6 seguimientos	30/10/2019	Adjuntan pantallazos de los seguimientos virtuales efectuados con observaciones así: 15/06/2019; 4/07/; 5/07/2019; 8/07/2019; 12/07/2019; 20/08/2019; 19/09/2019; 2/10/2019 y 22/10/2019. Queda pendiente la evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 8 Acción 1	Crear un documento estándar que permita fortalecer el uso del aplicativo Orfeo, permitiendo así la conformación y organización de los expedientes físicos y virtuales, determinando los documentos que deben reposar en los mismos	1 documento aprobado	30/06/2019	Adjuntan Manual de Usuario de Sistema de GD del 30/07/2019 y oficio 40213 del 26/07/2019 del Subdirector de Gestión Corporativa a la Oficina Asesora de Planeación, para la actualización y publicación documental SIG-MIPG Queda pendiente la evaluación de efectividad.	Cumplida fuera de términos



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Anexo 4: Plan de Mejoramiento Gestión del Talento Humano 2018

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
Hallazgo 1 Acción 1	Revisar (a la luz de la lista de chequeo existente), completar y organizar las historias laborales de los servidores activos del Instituto.	39 hojas de vida actualizadas	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	La actividad se encuentra cumplida, no obstante, no se pudo realizar verificación de efectividad, aun cuando se solicitó en varias oportunidades a la Subdirección de Gestión Corporativa.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 1 Acción 2	Cuando se realice un nombramiento dentro de los cargos que conforman la planta de personal, deberá entregarse el listado de los documentos que deberán entregarse para la posesión en el empleo, de tal manera que deberán radicarse en la oficina de correspondencia, en donde se validará que los documentos estén completos para y de esta manera proceder a la posesión.	No tiene meta asociada en el plan	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	La actividad se encuentra cumplida, no obstante, no se pudo realizar verificación de efectividad, aun cuando se solicitó en varias oportunidades a la Subdirección de Gestión Corporativa.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 1 Acción 3	Modificar el formato de paz y salvo para la entrega del cargo, de tal manera que se debe incluir los documentos requeridos para el retiro y adicionar copia del acta de entrega del cargo.	No tiene meta asociada en el plan	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Se remite proyección de documento de entrega de cargo, no obstante, el mismo no se encuentra aprobado en el SIG. Se evidencia el incumplimiento de la acción	Incumplida
Hallazgo 2 Acción 1 Hallazgo 6 Acción 2 Hallazgo 6 Acción 4	Incorporar en el proceso de Talento Humano un programa de Inducción-Reinducción, con su respectivo procedimiento y fase de evaluación.	Proceso ajustado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan Procedimiento Inducción y Reinducción del 4/07/2019, Manual de Inducción y Re inducción del 17/09/2019; Acta de inducción a la Asesora Jurídica del 15/08/2019 y agenda, presentación y listado de asistencia del 27/09/2019 "Día del servidor público -Reinducción taller valores del servicio público" (21 asistentes). Se consulta en la intranet y el 4 de julio se actualizó el procedimiento "INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN"	Cumplida fuera de términos



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
				La actividad se cumplió por fuera de los términos establecidos.	
Hallazgo 3 Acción 1	Crear un micrositio de TH en la Intranet del Instituto, en donde se divulguen las herramientas, formatos y normas del proceso de evaluación del desempeño laboral.	Micrositio creado y actualizado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan "Acta " del 30/08/2019 de la comisión de Personal en la cual se abordan temas como "Informe Parcial de la Evaluación de Desempeño" "Convocatoria 431 de 2016", entre otros; igualmente adjuntan comunicación 45133 del 6/09/2019 dirigida al Subdirector de Corporativa con "Informe Evaluación de Desempeño Laboral, parcial del primer semestre" Es necesario advertir que la meta es un micrositio creado y actualizado, por lo tanto se consultó la intranet y se encontró en "Normograma" "Documentos Externos" -Evaluación de Desempeño con los siguientes documentos: (Formato EDL Decreto 815/2018; Acuerdo CNSC No. 565 25/01/2016; Cartilla para Evaluadores-CNSC; Cartilla para Evaluados CNSC; Evaluación de Gestión por Áreas o por Dependencias - CNSC)	Cumplida fuera de términos
Hallazgo 3 Acción 2	Dentro del procedimiento de evaluación del desempeño se creará la presentación de un informe sobre los resultados de la evaluación del desempeño, ante el Subdirector de Gestión Corporativa	No tiene meta asociada en el plan	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan "Acta " del 30/08/2019 de la comisión de Personal en la cual se abordan temas como "Informe Parcial de la Evaluación de Desempeño" "Convocatoria 431 de 2016", entre otros; igualmente adjuntan comunicación 45133 del 6/09/2019 dirigida al Subdirector de Corporativa con "Informe Evaluación de Desempeño Laboral , parcial del primer semestre" Es necesario advertir que la meta es un micrositio creado y actualizado, por lo tanto se consultó la intranet y se encontró en "Normograma" "Documentos Externos" -Evaluación de Desempeño con los siguientes documentos: (Formato EDL Decreto 815/2018; Acuerdo CNSC No. 565 25/01/2016; Cartilla para Evaluadores-CNSC; Cartilla para Evaluados CNSC; Evaluación de Gestión por Áreas o por Dependencias - CNSC)	Cumplida fuera de términos
				La actividad se cumplió por fuera de los términos establecidos.	



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
Hallazgo 4 Acción 1	Determinar las necesidades de capacitación de cada una de las dependencias y cruzarla con la oferta institucional de capacitación con el propósito de actualizar el PIC.	PIC Actualizado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Durante el primer trimestre de la vigencia 2019 se realizaron 33 encuestas a los funcionarios y contratistas del IDPC, con lo cual se determinaron las necesidades de capacitación que se incluyeron en el anexo 1 del PIC, así como el plan de acción. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 4 Acción 2	Se deben elaborar los instrumentos de medición de necesidades de capacitación y realizar la aplicación de los mismos dentro del 4 trimestre de la vigencia anterior a la de la formulación del PIC.	No tiene meta asociada en el plan	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Si bien no se realizó medición de necesidades de capacitación en el cuarto trimestre de la vigencia 2018, durante el primer trimestre de la vigencia 2019 se realizaron 33 encuestas a los funcionarios y contratistas del IDPC, con lo cual se determinaron las necesidades de capacitación que se incluyeron en el anexo 1 del PIC, así como el plan de acción. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 5 Acción 1	Incorporar dentro del proceso de talento humano que a partir de la vigencia 2019, todos los planes del área deberán estar formulados y aprobados antes del 31 de enero de cada vigencia, de tal manera que la presentación ante la comisión de personal deberá realizarse durante la primera reunión del cada año.	PIC oportuno	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	El PIC quedó aprobado mediante Resolución 187 del 28 de marzo de 2019, se presentó el PIC en la Comisión de Personal del 22 de marzo de 2019. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad. Es importante mencionar que se revisó durante seguimiento a Austeridad en el Gasto Público la aprobación de las diferentes versiones del PIC en Comisión de Personal, evidenciando que no se está pasando a aprobación las modificaciones realizadas.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 6 Acción 1 Hallazgo 6 Acción 3	Crear un microsítio de TH en la Intranet del Instituto, en donde se publiquen herramientas pedagógicas con los contenidos determinados en el programa de inducción.	Microsítio creado y actualizado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan Procedimiento Inducción y Reinducción del 4/07/2019, Manual de Inducción y Re inducción del 17/09/2019; Acta de inducción a la Asesora Jurídica del 15/08/2019 y listado de asistencia del 27/09/2019 "Día del servidor público - Reinducción taller valores del servicio público" (21 asistentes). Es importante mencionar que el procedimiento de inducción y reinducción no cuenta con definición de temáticas, tampoco se cuenta con herramientas	Incumplida



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
				pedagógicas para la inducción, por lo cual se entiende la actividad como no cumplida.	
Hallazgo 7 Acción 1	Revisar y ajustar el procedimiento para la elaboración del PIC, que incorpore una fase de evaluación y que consulte los resultados de las evaluaciones de desempeño y las mediciones de satisfacción de clientes internos y externos que realicen las áreas competentes.	Proceso ajustado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan Plan Institucional de Formación y Capacitación 2019 (V, 2), el cual se encuentra publicado en la Intranet. No obstante lo anterior, la actividad hace relación a la estructuración de un procedimiento, el cual no se encuentra establecido, por lo tanto, se entiende la actividad como no cumplida.	Incumplida
Hallazgo 8 Acción 1	Incorporar en el proceso de Talento Humano medidas de evaluación y control, cuyas evidencias se documenten y conserven de manera digital.	Proceso ajustado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan archivo en Excel "PIC EN LÍNEA" con 4 líneas con los siguientes temas: Manejo de TIC (Herramientas Ofimáticas- Excel Intermedio); Gestión Documental - Manejo Documental Apoyado en las TIC; Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público; Capacitación Riesgos Laborales (todas del 2018)) y un pantallazo "Reporte Ejecución PIC" No obstante lo anterior, la actividad hace relación a la estructuración de un procedimiento, el cual no se encuentra establecido, por lo tanto, se entiende la actividad como no cumplida.	Incumplida
Hallazgo 9 Acción 1 Hallazgo 11 Acción 1	Elaborar un plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los servidores públicos del IDPC.	Plan de incentivos	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Se evidencia el Plan de Bienestar e Incentivos 2019, el cual fue aprobado en Comité SIG del 28 de enero de 2019. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 10 Acción 1	Incorporar dentro del presupuesto 2019 recursos necesarios para contratar un proceso de MEDICIÓN de clima laboral con la Caja de Compensación, y un programa de INTERVENCIÓN de clima para 2019.	Viabilidad	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Se evidencia el Contrato 307 de 2019 suscrito con la Caja de Compensación Compensar, se solicita los estudios previos para evaluar si se contempló la medición del clima laboral. Se analiza el estudio previo y literalmente no habla de clima laboral, no obstante, indica en las obligaciones específicas "Las demás relacionadas con el objeto contractual, solicitadas por el supervisor del contrato"	Cumplida dentro de términos



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
				La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	
Hallazgo 12 Acción 1	En virtud de la secretaría técnica que ejerce el proceso de Talento Humano, se llevará este hallazgo a la próxima sesión ordinaria de este órgano independiente.	Seguimiento trimestral de las actividades del plan de bienestar por parte de la Comisión de Personal	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Se evidencia acta del 22 de marzo de 2019 en la cual se realiza seguimiento a las actividades del plan de bienestar por parte de la Comisión de Personal. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 13 Acción 1	Incorporar en el proceso de Talento Humano un programa de bienestar laboral con su respectivo procedimiento y fase de seguimiento y evaluación.	Proceso ajustado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan hoja de vida indicadores de Bienestar y Matriz de actividades Plan Estratégico de TH (Plan de Acción Bienestar) No obstante lo anterior, la actividad hace relación a la estructuración de un procedimiento, el cual no se encuentra establecido, por lo tanto, se entiende la actividad como no cumplida.	Incumplida
Hallazgo 14 Acción 1	Se realizará un muestreo del 10% (4) de declaraciones de bienes y rentas presentadas.	Seguimiento a la información registrada en el SIDEAP por parte de los servidores.	31-ago-18	Actividad pendiente de evaluación de efectividad, teniendo en cuenta que la Declaración de Bienes y Rentas se realiza en el mes de julio de la presente vigencia. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 15 Acción 1	Revisar parametrización de aplicativo y realizar los ajustes correspondientes, de tal manera que se subsane el error presentado.	Sistema parametrizado y validado por las áreas de pagaduría y Contabilidad	31-ago-18	Actividad pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 15 Acción 2	Elaborar un formato de autorización de descuento el cual deberá ir firmado por el servidor en los casos en los que se requiera realizar el ajuste correspondiente.	No tiene meta asociada en el plan	31-ago-18	Adjuntan procedimiento de "Nómina" del 18/07/2019; igualmente adjuntan correos de febrero a noviembre /2019 enviando la nómina para revisión; sin embargo no se evidencia formato de autorización de descuento como tampoco un sistema parametrizado. No obstante lo anterior, la actividad hace relación a la estructuración de un formato, el cual no se encuentra establecido, por lo tanto, se entiende la actividad como no cumplida.	Incumplida
Hallazgo 15	Realizar revisión y validación de la	Revisión y validación de la	31-ago-18	Actividad pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
Acción 3 Hallazgo 16 Acción 1	nómina por parte del área de pagaduría, para tal efecto se requiere que la misma esté liquidada el día 15 de cada mes y de esta manera poder realizar la validación correspondiente.	nómina mes a mes por parte del área de pagaduría.			términos
Hallazgo 16 Acción 2	Identificar los casos en los que se realizaron pagos adicionales y suscribir los respectivos acuerdos de pago con los servidores	No tiene meta asociada en el plan	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Se remiten evidencias de acuerdos de pago de los servidores públicos Danilo Sánchez y Catalina Carranza. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 17 Acción 1 Hallazgo 17 Acción 4 Hallazgo 18 al 23 Acción 1	Incorporar en el proceso de Talento Humano un programa de Salud y Seguridad en el Trabajo con su respectivo procedimiento y fase de seguimiento (cronograma de sesiones) y evaluación.	Proceso ajustado	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan borrador de acto administrativo para conformar el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y correo de resultado de votaciones. Adjuntan pantallazo de POSITIVA "PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" con fecha de generación 12/01/2019. Adjuntan: política No alcohol drogas psicoactivas del 4/07/2019; procedimiento identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del 17/09/2019; Procedimiento de Trabajo en Alturas del 4/07/2019; Plan de Emergencias y Contingencias del 28/01/2019; Archivo en Excel con Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo; formato de investigación de accidentes e incidentes de trabajo publicado en el SIG; Formato de Primer Respondiente en el SIGU; Formato HV Brigadistas en el SIG. No obstante lo anterior, la actividad hace relación a la estructuración de un procedimiento, el cual no se encuentra establecido, por lo tanto, se entiende la actividad como no cumplida.	Incumplida



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	ESTADO
Hallazgo 17 Acción 2	Realizar durante el primer bimestre de cada vigencia la programación de las capacitaciones que dentro del SG-SST son requeridas para cada vigencia.	Vinculación	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	El indicador no tiene relación con la actividad. No obstante informan que se realizaron las siguientes capacitaciones: 1. Comité de convivencia. 2. Hábitos de vida saludable. 3. Higiene postural. Es importante mencionar que estas capacitaciones no se encuentran incluidas en el PIC. La actividad se encuentra pendiente de evaluación de efectividad.	Cumplida dentro de términos
Hallazgo 17 Acción 3	Presentar dentro del primer trimestre de cada vigencia el plan de capacitaciones ya trazado ante el comité directivo de la entidad y los servidores miembros del COPASST.	No tiene meta asociada en el plan	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	Adjuntan pantallazo de POSITIVA "PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" con fecha de generación 12/12/2019. No obstante lo anterior, la actividad hace referencia a la presentación en Comité Directivo y COPASST, el cual no se evidencia, por lo tanto, se entiende la actividad como no cumplida.	Incumplida
Hallazgo 24 Acción 1	Reuniones internas (Subdirección de Gestión Corporativa) quincenales de seguimiento al cumplimiento de las acciones descritas en este plan.	Dos reuniones mensuales de seguimiento.	30/03/2019 reprogramación memorando 20185000089273	No hay soportes. Se evidencia incumplimiento de la actividad programada.	Incumplida



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Anexo 5: Plan de Mejoramiento Direccionamiento Estratégico 2016

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
6	Publicar la información mínima obligatoria correspondientes a la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015, de acuerdo a los ítems establecidos en la matriz	Publicar el 100% de los ítems de información mínima obligatoria de estructura de la entidad.	Junio de 2017	<p>En cumplimiento de esta actividad se actualizaron diez (10) de los diez (10) ítems del micrositio de Transparencia, cuya actualización fue solicitada por las Subdirecciones u Oficinas Asesoras, correspondientes a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mecanismos de atención a la ciudadanía: Localización de contacto2. Información de Interés: Calendario de Actividades3. Estructura Orgánica y de Talento Humano: Organigrama, Lineamientos, Políticas y Planes de Talento Humano4. Normatividad: Comunicaciones por Aviso5. Presupuesto: Presupuesto General, Ejecución presupuestal, Estados Financieros6. Planeación: Políticas, lineamientos y manuales, Programas y proyectos en ejecución, Metas, objetivos e indicadores de gestión.7. Control: Informes de Gestión, Reportes de Control Interno, Seguimiento a Estrategias Anticorrupción, Seguimiento a mapa de riesgos de procesos.8. Contratación: Plan Anual de Adquisiciones9. Trámites y Servicios: Proyectos de Actos Administrativos10. Instrumentos de Gestión de Información: Informes de Peticiones, Quejas y Reclamos, Informes de Satisfacción Ciudadana, Solicitudes de Información Pública con identificación reservada -PGN- <p>Como evidencia se adjunta, pantallazo del micrositio y respuesta a las solicitudes de publicación con el respectivo pantallazo.</p> <p>Adicionalmente se realizó:</p> <ol style="list-style-type: none">A. El autodiagnóstico de implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública de la Veeduría DistritalB. El diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Procuraduría General de la Nación que evalúa el estado de implementación de la Ley de Transparencia



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
				<p>y Derecho de Acceso a la Información Pública en sus tres componentes: (i) Transparencia Activa, (ii) Transparencia Pasiva e (iii) Instrumentos de Gestión Financiera.</p> <p>Evidencias: Carpetas Publicaciones Transparencia 2019 Informe Implementación Ley de Transparencia ITA-PGN 2019 Informe Implementación Ley de Transparencia ITA-PGN 2018 Reporte estado de implementación Ley de Transparencia_I Cuatrimestre del 2019 I Reporte estado de implementación Ley de Transparencia 2018 II Reporte estado de implementación Ley de Transparencia 2018</p>



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Anexo 6: Plan de Mejoramiento Mejora Continua 2016

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
11 -2016-1	Elaborar y socializar el Portafolio de Bienes y Servicios	Portafolio de Bienes y Servicios socializado al 100% de los servidores públicos	30-jun-17	<p>A) En 2018, se elaboró el portafolio de trámites y servicios del Instituto y se presentó al Comité SIG para su aprobación, el 17 de diciembre de 2018. (EVIDENCIAS: PTS.1. Acta Comité SIG; y PTS.2. Portafolio de Trámites y Servicios - versión preliminar, elaborada en cumplimiento de una actividad del PAAC 2018).</p> <p>B) El portafolio de trámites y servicios fue socializado tanto al interior del Instituto como con la ciudadanía en general, a través de los siguientes canales y acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la Primera Feria de Servicios del IDPC, realizada el 27 de noviembre de 2018, en la Alcaldía Mayor de Bogotá. (EVIDENCIAS: D_PTS.1 PDF de los Pendones impresos y colgados en la Feria de Servicios; y D_PTS.2 Listados de asistentes a la Feria -internos y externos) 2. En el mes de diciembre se elaboró, entregó por grupos de trabajo y se divulgó, a través de correo electrónico y en la intranet, una carpeta (tanto física como virtual) con algunos de los documentos que se generaron durante el 2018 desde la Subdirección de Gestión Corporativa -Área de Transparencia y Atención a la Ciudadanía, que abordan temas transversales de gran relevancia para el Instituto, así: <ul style="list-style-type: none"> * El IDPC: Misión, Visión y Canales de Atención. * Oferta de servicios a la Ciudadanía: Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs). * Proyecto de racionalización y virtualización de Trámites y OPAs. * Estrategia de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Participación 2017-2019. * Modelo de Atención a la Ciudadanía y Carta de Trato Digno. * Tipologías y términos de respuesta para atender peticiones ciudadanas. * Resoluciones de interés: Adopción del Código de Integridad; Trámite interno para los derechos de petición; Conflictos de Intereses (+ formato para su declaración); y Tratamiento y Protección de Datos Personales.



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

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION	META	FECHA TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
				<p>* Directiva Distrital 008 de 2018, donde precisa qué conductas son consideradas como actos de corrupción.</p> <p>* Valores del Servicio Público y Proclama Código de Integridad</p> <p>* Promesa de Valor del Servicio Público.</p> <p>A partir del 18 de diciembre se inició el proceso de divulgación, por grupos internos en cada una de las áreas del IDPC; en estos eventos se hizo una presentación ejecutiva del contenido de la carpeta y se entregó todo el material impreso. El 20 de diciembre de 2018, se envió un correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas del IDPC con la información en formato digital.</p> <p>(EVIDENCIAS: D_PTS.3 Listado Asistencia divulgación presencial; y D-PTS.4 Correo electrónico de divulgación de piezas informativas-Área de Transparencia y Atención a la Ciudadanía del 20.12.2018.)</p> <p>Se evidencia proyección de portafolio de servicios e identificación de trámites y servicios, no obstante, no se cuenta aún con un portafolio de bienes y servicios aprobado.</p>