



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA

FECHA DE EMISIÓN
DEL INFORME

Día:

07

Mes:

09

Año:

2020

Tipo de Auditoría:	Auditoría Interna de Gestión
Proceso:	Proceso Nivel Estratégico – Direccionamiento Estratégico.
Líder de Proceso:	Luz Patricia Quintanilla- Jefe Oficina Asesora de Planeación
Responsable Operativo:	Oficina Asesora de Planeación
Objetivos de la Auditoría:	Verificar la gestión del proceso de Direccionamiento Estratégico; comprobando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, así como el cumplimiento de los manuales, políticas, modelos, procedimientos, instructivos y demás lineamientos internos asociados al proceso.
Alcance de la Auditoría:	Se examinará la gestión realizada en el instituto durante el 1ro de enero de 2019 al 31 de mayo de 2020.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> * Constitución Política de Colombia de 1991 * Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo" * Ley 397 de 1997 "Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias" * Ley 850 de 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas" * Ley 1185 de 2008 "Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 - Ley General de Cultura- y se dictan otras disposiciones". * Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." * Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones" * Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" * Conpes 3785 de 2014 Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano * Decreto 1589 de 1998 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Cultura –SNCu– y se dictan otras disposiciones" * Decreto 448 de 2007 "Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana" * Decreto Distrital 627 de 2007 "Por el cual se reforma el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio" * Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"

	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Distrital 503 de 2011 “Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital” • Decreto 197 de 2014 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá” • Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional” • Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de 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”. • Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”. • Decreto 591 de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”. • Decreto 1299 de 2018 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional" • Decreto 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" • Acuerdo 13 de 2000 "Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del plan de desarrollo económico y social para las diferentes localidades que conforman el distrito capital y se dictan otras disposiciones" • Acuerdo 645 de 2016 del Concejo de Bogotá. Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá mejor para todos”. • Circular 005 de 2019 "Descripción: Acto administrativo por medio del cual se socializan los instrumentos para la implementación del MIPG establecidos en el Decreto Distrital 591 de 2018."
Pruebas de Auditoría utilizadas:	Verificación documental Comprobación
Métodos de Muestreo:	Se revisó toda la información solicitada

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	10	Mes	06	Año	2020	Desde	01/06/2020	Hasta	31/08/2020	Día	07	Mes	09	Año	2020
							D / M / A		D / M / A						



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA

Asesor de Control Interno	Auditor Líder	Equipo Auditor
Eleana Marcela Páez Urrego	Eleana Marcela Páez Urrego	Eleana Marcela Páez Urrego Fabio Alberto Salazar Machado

RESUMEN EJECUTIVO

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría 2020 del Instituto y en ejercicio del rol de Evaluación y Seguimiento de la Asesoría de Control Interno, se realizó auditoría al proceso de Direccionamiento Estratégico en los términos establecidos en el plan de la misma, el cual fue comunicado a través del radicado Orfeo 20201200027613 del 5 de junio de 2020 y su modificación comunicada mediante radicado 20201200041133 del 14 de agosto de 2020.

Para el adecuado desarrollo de la Auditoría, se inició con la revisión y el análisis de los documentos y la normatividad asociada al proceso, posteriormente y durante reunión de apertura se solicitó la información requerida, la cual también fue comunicada a través del Orfeo N. 20201200027773 del 10 de junio de 2020. Una vez recibida la información se procedió a la revisión, análisis y comprobación de la misma. De igual manera, se llevó a cabo reunión el día 22 de julio de 2020, en la cual se aclararon algunos temas importantes.

Los resultados de la revisión fueron los siguientes:

1. PLANES INSTITUCIONALES

1.1 Formulación de los Planes Institucionales

1.1.1 Alineación y Coherencia

Para el periodo evaluado aplican las versiones 2 y 3 del procedimiento Gestión Estratégica y Planes; por su parte la versión 2, vigente hasta el 22 de julio de 2019, en su actividad 6 ordenaba que "... Con el objetivo de garantizar la coherencia entre los planes institucionales y el PEI, así como para facilitar el seguimiento a la formulación de los mismos y sus acciones, se debe diligenciar y anexar a cada plan el formato de alineación y coherencia de planes.", y establece como registro el "Formato de alineación y coherencia de planes." Por su parte el procedimiento "Gestión Estratégica, Planes Institucionales y de Acción.", Planes Institucionales y de Acción en su versión 3 y vigente desde el 22 de julio de 2019, establece en su numeral 5.2 "Anualmente se debe realizar un ejercicio de alineación estratégica y verificación de la coherencia institucional."

Al verificar la información entregada por la OAP, se observó que para la vigencia 2019 no hay evidencia del "Formato de alineación y coherencia de planes.", que demuestre la ejecución de esta parte de la actividad 6 de la Versión 2 del procedimiento. Así mismo, al comprobar el cumplimiento del numeral 5.2 de la Versión 3 en la vigencia 2020 se evidenció ausencia de documentación que demostrara la realización del ejercicio anual de alineación estratégica y verificación de la coherencia institucional, se encontraron los formatos de formulación de los planes y estos, aunque contienen el producto esperado de aplicar el procedimiento, no son muestra suficiente del ejercicio de alineación estratégica y verificación de la coherencia.

No obstante lo anterior, al revisar cada uno de los POA y corroborar su coherencia y alineación con los objetivos estratégicos de la Plataforma Estratégica, se observó que la mayoría de actividades formuladas en los POA de cada dependencia se encuentran alineadas y coherentes con los Objetivos Estratégicos asociados a cada Dependencia. Sin embargo se encontraron algunos aspectos a mejorar, así:

- **POA 2019– Oficina de Planeación**

Objetivo estratégico 5: Fortalecer la gestión y administración institucional

Estrategias:

Mediante el desarrollo de acciones que mejoren los procesos de planeación estratégica del Instituto:

En esta estrategia las acciones son coherentes y están alienadas, excepto la actividad “Consolidar la caja de herramientas de los “Lineamientos para fortalecer la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)””, la cual se considera que se ajusta más con la estrategia “*Mediante el fortalecimiento de ejercicios de rendición de cuentas y otros mecanismos de participación y control social.*”

Mediante acciones de mejora y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión:

Asociada a esta estrategia se encuentra la siguiente actividad: “Realizar acciones que garanticen el correcto funcionamiento del SIG y su actualización en el marco de la modificación de la estructura organizacional y las funciones del IDPC”, la cual no es clara. Dicha actividad parece estar incluida en dos mencionadas previamente, como lo son “Formular las actividades del Plan Institucional del SIG” (*sic*) y “Ejecutar las actividades del Plan Institucional del SIG”. Si se refiere a acciones diferentes debería ser más específica.

1.1.2 Divulgación de lineamientos

Se observa que tanto para la vigencia 2019 como 2020 se realizaron comunicaciones internas informando los lineamientos para la formulación de planes, y corresponden al mes de diciembre de 2018:

El oficio en cuestión brinda lineamientos respecto al POA e integración de los planes institucionales de la vigencia 2019, este fue enviado a las Subdirecciones de Divulgación, de Intervención y de Gestión Corporativa.

En cuanto a la comunicación emitida para la vigencia 2020 se observa que informa sobre los lineamientos para la formulación de los planes y que fue remitida a la Asesoría de Control Interno, la Oficina Asesora Jurídica, la Subdirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Gestión Territorial, la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio y la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.

Lo anterior muestra cumplimiento en cuanto a la divulgación de los lineamientos para la formulación de los planes institucionales.

1.1.3.Existencia de todos los Planes

Se observa que para las vigencias 2019 y 2020 el IDPC contó con los planes institucionales determinados por la norma, en cuanto a la publicación de los mismos se observa que todos se encuentran divulgados en la página WEB del Instituto, de acuerdo con los informes realizados por la Asesoría de Control Interno y lo evidenciado en las actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los planes institucionales han sido aprobados y publicados a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

RESUMEN EJECUTIVO

1.1.4. Acompañamiento en la formulación y Aprobación de los Planes.

En cuanto a los soportes de acompañamiento y orientación a cada una de las dependencias, se observó:

Para la vigencia 2019

- El 13 de diciembre de 2018 se compartieron lineamientos para la generación de planes mediante comunicación oficial a los responsables, así como, cronograma de actividades propuesto para la formulación de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018.
- Se realizaron mesas de acompañamiento entre el 19 y 21 de diciembre de 2018.
- La existencia de un correo electrónico remitido a Yesid Alexander Caicedo Rincón el 15 de agosto de 2019, en el que se recuerdan las actividades por ejecutar durante el tercer trimestre.
- Correo electrónico del 25 de febrero de 2019 remitido a la Subdirección Corporativa por parte de la OAP, en este se realizan observaciones al Plan Operativo 2019 respecto a su formulación.
- Acta del comité SIG del 28 de enero de 2019, en esta consta la aprobación de los Planes Institucionales.
- Acta de reunión del Comité SIG del 26 de marzo de 2019 en la que se aprobó el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG y se revisaron las actualizaciones de los POA de cada dependencia, realizando observaciones para el ajuste y aprobación de los mismos.
- Acta del 21 de Junio de 2019 de acompañamiento para la actualización de los planes institucionales. Este acompañamiento fue realizado a la Subdirección de Gestión Corporativa.
- Correos electrónicos de seguimiento a los Planes Institucionales a cargo del área de Talento Humano.

Lo anterior muestra un proceso de revisión y generación de observaciones a los planes institucionales, así como, acompañamiento previo a la formulación y publicación de estos. Es importante resaltar que la función de aprobación del POA se encuentra definida en el Comité Directivo y en el Comité SIG, por lo que se invita a revisar las funciones de los comités y determinar la necesidad de ajustarlas, así como mantener la coherencia entre estas y los procedimientos.

Para la vigencia 2020

Una vez revisadas las actas del Comité de Gestión y Desempeño conforme a lo establecido en la Actividad 8 del procedimiento "Gestión Estratégica, Planes Institucionales y de Acción" Se observa que en acta de la sesión del 28 de enero de 2020 consta la aprobación de los Planes Institucionales para el presente año.

En cuanto al POA se observa la existencia de correos electrónicos y comunicaciones internas, así:

- Listado de Asistencia del 21 de enero de 2020 que muestra el acompañamiento de la OAP a la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio y correo electrónico del 23 de enero de 2020, el cual envía el POA y menciona que dicho documento está de acuerdo con las mesas de trabajo realizadas con el profesional de la OAP.
- Desde la Subdirección de Gestión Corporativa del 22 de enero sin mensaje en el cuerpo del correo y con un Excel adjunto correspondiente al POA de la dependencia, sin embargo no evidencia el acompañamiento de la OAP.
- Listado de Asistencia del 27 de enero de 2020 que muestra el acompañamiento de la OAP a la Subdirección de Protección e Intervención, así como correo electrónico de la misma fecha remitiendo el POA a la OAP y con respuesta de la OAP del mismo día. Finalmente, se evidencia correo electrónico del 30 de enero remitiendo nuevamente el POA a la OAP.
- Comunicación interna del 19 de marzo de 2020 en el que se remiten las modificaciones al POA, al PAAC y al Plan de Sostenibilidad y Adecuación de MIPG para que sean consideradas y aprobadas. Esta comunicación fue enviada a la Subdirección de Gestión Corporativa.

RESUMEN EJECUTIVO

- Respecto a los planes de Talento Humano, se observa
- Acta de mesa de trabajo del 2 de enero de 2020 en la que el área de Talento Humano junto con la OAP formularon los Planes de Capacitación y Bienestar.
- Un correo electrónico remitido por Yesid Alexander Caicedo Rincón el 3 de enero de 2020, en este se adjuntan los borradores del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Incentivos Institucionales, y se menciona que dichos borradores fueron construidos con la asesoría de un profesional de la Oficina Asesora de Planeación.
- Correo del 22 de enero de 2020 con observaciones realizadas por la OAP a los planes de talento humano.
- Correo del 10 de enero de 2020 remitiendo el borrador del Plan Anual de Vacantes y Provisión de Talento Humano a la OAP.

Por otra parte se observa correo de la oficina de planeación a la misma oficina con fecha 30 de enero de 2020 y en el que se remite el Plan de Adecuación y Sostenibilidad para revisión.

En cuanto al PAAC se evidencia agenda de reunión para su formulación el día 28 de enero de 2020 y su aprobación en la sesión del mismo día.

Lo anterior permite evidenciar que para la vigencia 2020 se realizaron acompañamientos oportunos por parte de la OAP a la Subdirección de Gestión Corporativa, la Subdirección de Gestión Territorial y la Subdirección de Protección e Intervención en la formulación del POA y en fechas anteriores a los términos de publicación en la página WEB.

Teniendo en cuenta el objeto del proceso de “Direccionamiento Estratégico” y el numeral 5.4 del Procedimiento “*Gestión Estratégica, Planes Institucionales y de Acción*”, se establece la actividad de brindar orientación en la formulación a partir de la divulgación de lineamientos, así mismo, se establece que los acompañamientos se darán en atención a una solicitud o requerimiento realizado por el (la) líder de un proceso, sin embargo, no es posible, a partir de las evidencias entregadas, establecer en qué casos se realizaron solicitudes por parte de los procesos y si todas las veces que se requirió acompañamiento este fue brindado, es decir, no se observa herramienta o documento alguno que consolide las solicitudes allegadas, para así poder verificar que las mismas fueron atendidas.

1.2. Seguimiento a la Ejecución de los Planes Institucionales, revisión y retroalimentación.

Las evidencias del seguimiento a la ejecución de los planes hasta el 22 de julio de 2019 debían ser registradas en I. El Formato de Seguimiento a metas II. Los Planes Operativos Anuales y III. Los Planes Institucionales o matriz de actividades. La responsabilidad de realizar esta actividad se encuentra asociada a los líderes de procesos y no a la OAP.

Con el procedimiento vigente desde el 23 de julio de 2019, el seguimiento a la ejecución de los planes institucionales sigue siendo responsabilidad de los líderes de proceso, sin embargo, la revisión y retroalimentación es responsabilidad de la OAP, como lo dice la actividad 12, y aplica desde el seguimiento al tercer trimestre de 2019. Para la verificación de esta actividad las evidencias aportadas por la OAP fueron revisadas y analizadas, así:

Oficina Asesora Jurídica:

- Correo del 30 de abril enviado a la OAP con asunto “POA PRIMER TRIMESTRE” este solo remite una serie de adjuntos pero no cuenta con mensaje alguno en el cuerpo del correo.

RESUMEN EJECUTIVO

- El seguimiento del segundo trimestre fue realizado por la OAJ y remitido a la OAP el 15 de julio de 2019, adicionalmente, existe un correo del 5 de septiembre de 2019 que informa que el POA fue actualizado en su formato.
- Correo del 24 de octubre de 2019 en el que se remiten observaciones al POA de dicha dependencia como resultado de la revisión realizada al seguimiento de la ejecución del mismo durante el tercer trimestre de 2019.
- No se observa correo remitido desde la OAJ respecto al seguimiento a la ejecución del POA en el último trimestre del año, ni correo de la OAP realizando retroalimentación sobre dicha ejecución.
- Correo del 27 de abril de 2020 remitido por un contratista de la OAP al jefe de la OAP; en este remite informe de la revisión del primer trimestre del POA, evidenciando el acompañamiento realizado a la Oficina Asesora Jurídica.
- Correo del 4 de mayo de 2020 con retroalimentación realizada desde la OAP, sobre el seguimiento al primer trimestre de ejecución del POA.
- En conclusión, no se observa soporte del seguimiento a la ejecución del POA de la OAJ en el cuarto trimestre de 2019, ni de revisión o retroalimentación por parte de la OAP.

Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio:

- Correo del 24 de abril de 2019 con observaciones sobre el seguimiento al primer trimestre del POA realizadas por la OAP y enviado en respuesta al correo del 5 de abril de la SDAP.
- Ausencia de soportes de correo remitiendo el seguimiento a la ejecución del POA y/o de la revisión al mismo realizada por la OAP en el segundo trimestre de 2019.
- Acta del 30 de septiembre de 2019 que registra mesa de trabajo para revisión de la modificación del POA de la subdirección con la OAP.
- Correo del 8 de octubre de 2019 enviado por la SDAP con el seguimiento a la ejecución del POA en el tercer trimestre. No se evidencia retroalimentación enviada por la OAP.
- Correo del 3 de enero de 2020 remitiendo el seguimiento al cuarto trimestre de ejecución del POA, sin evidencia de revisión, ni retroalimentación por parte de la OAP.
- En cuanto a la vigencia 2020, se observa correo del 21 de abril remitido por un contratista de la OAP al jefe de la OAP; en este remite informe de la revisión del primer trimestre del POA, evidenciando el acompañamiento realizado por la Asesoría.
- Correo del 4 de mayo de 2020 con retroalimentación realizada desde la OAP a la SDAP.
- Para los últimos dos trimestres de la vigencia 2019 no hay evidencia de la revisión realizada por parte de la OAP.

Subdirección de Gestión Corporativa:

- Correo electrónico del 5 de abril de 2019 enviado por la SGC a la OAP con el seguimiento a la ejecución del POA en el primer trimestre. Así mismo, existe correo de respuesta devuelto por la OAP el 23 de abril, en este solicita a la SGC realizar ajustes, los cuales fueron remitidos el 25 de abril por la SGC.
- Correos del 5 y 24 de julio de 2019, enviados por la SGC con el seguimiento al segundo trimestre. No se observa correo de retroalimentación enviado por la OAP para este periodo.
- Correo electrónico del 27 de octubre enviado desde la SGC con el seguimiento del tercer trimestre a la OAP. El 29 de octubre la OAP remitió correo de retroalimentación para este periodo.
- Correo del 20 de diciembre en el que la SGC remite el seguimiento al último trimestre de ejecución del POA. No se observa correo de retroalimentación por parte de la OAP.
- Correo del 4 de mayo de 2020 con retroalimentación realizada desde la OAP, sobre el seguimiento al primer trimestre de ejecución del POA.
- Para el último trimestre de la vigencia 2019 no hay evidencia de la revisión realizada por parte de la OAP.

RESUMEN EJECUTIVO

Subdirección de Gestión Territorial:

- Correo del 29 de abril enviado por la OAP con la retroalimentación sobre el seguimiento al primer trimestre de ejecución del POA y emitido en respuesta al correo de reporte enviado por la SGT el 11 de abril de 2019.
- El 11 de julio la SGT remitió el seguimiento del segundo trimestre, posteriormente el 16 de julio envió un correo en el que menciona que remite el POA ajustado de conformidad con las recomendaciones de “la arquitecta Vicky” quien pertenece a la misma SGT. No se observa correo de retroalimentación enviado por la OAP para este periodo.
- Respecto al seguimiento del tercer trimestre, se remitió correo del 17 de octubre de 2019 a la OAP. No se observa correo de retroalimentación enviado por la OAP para este periodo.
- El 11 de enero se remitió correo electrónico desde la SGT con el reporte del seguimiento al cuarto trimestre de ejecución. No se observa correo de retroalimentación enviado por la OAP para este periodo.
- Correo del 22 de abril remitido por un contratista de la OAP al jefe de la OAP; en este remite informe de la revisión del primer trimestre del POA, evidenciando el acompañamiento realizado asesoría.
- Correo del 4 de mayo de 2020 con retroalimentación realizada desde la OAP, sobre el seguimiento al primer trimestre de ejecución del POA.
- Para los dos últimos trimestres de la vigencia 2019 no hay evidencia de la revisión realizada por parte de la OAP.

Subdirección de Protección e Intervención:

- Correo del 11 de abril de 2019 enviado desde la OAP con observaciones sobre el seguimiento y ejecución del POA en el primer trimestre.
- Para el segundo semestre se observa correo del 17 de julio de 2019 reportando el seguimiento al POA. No se observa correo de retroalimentación enviado por la OAP para este periodo.
- Correo del 8 de octubre de 2019 enviado por la SPIP con el seguimiento del tercer trimestre. No se observa correo de retroalimentación enviado por la OAP para este periodo.
- Correo del 31 de diciembre de 2019 con el seguimiento del cuarto trimestre enviado por la SPIP. No se observa correo de retroalimentación enviado por la OAP para este periodo.
- Correo del 21 de abril remitido por un contratista de la OAP al jefe de la OAP; en este remite informe de la revisión del primer trimestre del POA, evidenciando el acompañamiento realizado asesoría.
- Correo del 4 de mayo de 2020 con retroalimentación realizada desde la OAP, sobre el seguimiento al primer trimestre de ejecución del POA.
- En los dos últimos trimestres de 2019 no se evidencia la revisión realizada por la OAP.

Respecto a los POA que no contaron con correo de retroalimentación sobre el seguimiento a la ejecución en el tercer y/o cuarto trimestre de 2019, no hay cómo evidenciar la revisión realizada por parte de la OAP, si bien es cierto que el procedimiento en su actividad 12 establece que “...se *hará retroalimentación en el caso de haber observaciones*” y no establece registro alguno para las revisiones en los casos en que no se realizó retroalimentación alguna, no es posible evidenciar la revisión por parte de la OAP. Por tanto, se sugiere que el correo de respuesta y/o retroalimentación al seguimiento realizado por los líderes de los procesos sea remitido aun cuando no existieran observaciones frente al mismo, dejando claro que dicho seguimiento fue debidamente revisado por la OAP. Para dar cumplimiento a la actividad relacionada con “revisión”

Finalmente, se evidencia que la OAP envió correos de recordatorio para la realización y envío de los seguimientos, así: I) El 31 de marzo recordando a las dependencias la fecha límite para remitir el seguimiento al primer trimestre de 2019. II) El 18 de junio recordando que el seguimiento del segundo semestre debía ser remitido a más tardar el 4 de julio de 2019. Actividad que mantiene alerta a las diferentes dependencias y a la que se sugiere dar continuidad,

RESUMEN EJECUTIVO

1.3. Presentación de los resultados del seguimiento a los planes.

Se observa acta del Comité de Gestión y Desempeño del 2 de diciembre de 2019, en la cual se realiza la presentación de resultados de los planes con corte al 30 de septiembre de 2019.

1.4. Estructuración e Integración de los Planes

Planes que deben ser integrados al POA de conformidad con el Decreto 612 de 2018:

- 1.4.1. El PINAR para la vigencia 2019 no cuenta con indicadores formulados, ni con responsables, ni fechas de inicio y finalización. Sin embargo, si tiene columnas de programado y ejecutado para cada trimestre. En cuanto al PINAR de la Vigencia 2020 tampoco se observan indicadores formulados, aunque contiene columnas de programado y ejecutado para cada trimestre y mide la eficacia respecto de la meta o producto planteado. Para ambas vigencias se encuentra contenido en el POA de la Subdirección de Gestión Corporativa.
- 1.4.2. El Plan Anual de Vacantes se encuentra contemplado en el POA de la Subdirección de Gestión Corporativa tanto para la vigencia 2019 como para la vigencia 2020, el cual se encuentra construido conforme a lo estipulado.
- 1.4.3. El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2019 es un documento Word que contiene objetivos, estado de la planta de personal, diagnóstico de la situación actual y una matriz con líneas estratégicas, objetivos, estrategias y acciones a realizar. Así mismo, se observa el plan de acción en documento Excel, sin embargo, no cuenta con indicadores. Respecto a la vigencia 2020, se observó que el documento en Word en su estructura no dista mucho de la versión de 2019, igualmente, se evidencia Plan de Trabajo, el cual es un documento en Excel que compila el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Emergencias y Contingencias 2020, sugiriendo que estos hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano. Todos se encuentran contemplados en el POA de la Subdirección de Gestión Corporativa.
- 1.4.4. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las vigencias 2019 y 2020, se encuentra contemplado en el POA de la Oficina Asesora de Planeación. En cuanto a la estructura del PAAC, se observó que el componente 2 no está construido como el resto del plan, ya que no cuenta con actividades formuladas para la racionalización de trámites; en esta sección se mencionan avances y oportunidades de mejora y por consiguiente no se establecen tiempos, meta, ni responsables.
- 1.4.5. El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 2016-2020 se encuentra integrado con el POA de la Subdirección de Gestión Corporativa, el plan de acción perteneciente a este, tanto para la vigencia 2019 como para 2020, está construido teniendo en cuenta la G.ES.06 Guía para la Construcción del PETI –V1 y V2 emitida por el MINTIC.
- 1.4.6. El Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se encuentran integrados en el POA de la Subdirección de Gestión Corporativa. En cuanto al Plan de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del IDPC para 2019 y 2020, no son claros los responsables de ejecutar cada actividad o tarea allí contenida, ni las fechas de ejecución de las mismas, tal como lo establece el MINTIC en su Plan de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, se sugiere que estos aspectos se incluyan en el documento para cumpla con su carácter de Plan.

RESUMEN EJECUTIVO

1.4.7. El Plan Anual de Adquisiciones también está integrado con el POA de la Oficina Asesora de Planeación, este cuenta con 10 versiones para la vigencia 2020 y contó con 25 versiones en la vigencia 2019. Al revisar la estructura del Plan versus la Guía de Colombia Compra Eficiente - G-EPAA-01 se observa que el PAA 2019 y 2020 cuenta con la información requerida para esta en la Guía. Finalmente, no se observa existencia de la sección “c. **Necesidades Adicionales**”, dado que esta última se entiende como opcional.

1.4.8. Demás planes

- El Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG se encuentra integrado con el POA de la Oficina Asesora de Planeación tanto para la vigencia 2019 como para el 2020. Dicho plan cuenta con aspectos como el responsable, la meta y las fechas esperadas de ejecución para cada actividad, estas a su vez están enmarcadas en las dimensiones y políticas del MIPG.
- El Plan Institucional de Participación Ciudadana –PIPC está integrado con el POA de la Oficina Asesora de Planeación para 2019 y 2020.
- En cuanto al PIGA se observa su publicación en la WEB en ambas vigencias; al revisar la estructura del PIGA no se identifica referencia alguna al cálculo de la huella de carbono. Sin embargo, al indagar en mesa de trabajo con la OAP se aportaron evidencias de la existencia y reporte del informe de la huella de carbono a la Secretaría Distrital de Ambiente.
- En cuanto a los lineamientos para la formulación del Plan de Acción El DAFP respondió en su página WEB https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-de-accion-anu-1/28585938 algunas preguntas frecuentes frente a este aspecto y afirma que:
 - “El alcance de la Planeación de Función Pública contempla 3 aspectos: metas, indicadores y objetivos.”

Así mismo informa que “en la página de la entidad, www.funcionpublica.gov.co, encontrara la Guía para la Construcción y Análisis de indicadores de gestión” y señala como modelo el Plan de Acción construido por el DAFP.

Los Planes de Acción formulados para la vigencia 2019 no cuentan con indicadores formulados, aspecto que fue corregido en la vigencia 2020.

2. PROYECTOS DE INVERSIÓN

2.1. Revisión Fichas EBI-D

Vigencia 2019

Proyecto 1024 Formación en patrimonio cultural

- Terminó en el 2018 con la versión 47 del 19 de enero de 2019 y llegó en la vigencia 2019 a la versión 75 (28 versiones en el año) del 16 de enero de 2020.
- En la meta 1 pasó de 6892 programado a 8474 al final de la vigencia 2019.
- En la meta 2 pasó de 35 docentes por capacitar a 41.
- La meta 3 se conservó igual.

RESUMEN EJECUTIVO

- Se observa solicitud y justificación de ajustes a la meta 1, mediante comunicaciones entre el IDPC y la Secretaría de Planeación a través de correos electrónicos remitidos del 14 al 17 de enero de 2020 en los que se evidencia el ajuste a la cifra 8474. En cuanto a la meta 2, se observa evidencia del ajuste, la cual comprende la cifra final contenida en la ficha EBID versión 75.
- En cuanto al seguimiento, se observa matriz de seguimiento a los giros de los proyectos de inversión, así como presentaciones con reporte de la ejecución presupuestal y de meta física realizadas semanalmente en comité directivo y están los reportes SEGPLAN.

Proyecto 1107 Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital

- Inició con la versión 50 del 14 de enero de 2019 y finalizó 2019 con la versión 69 del 16 de enero de 2020 (19 versiones en el año).
- La meta 1 se mantiene
- La meta 2 paso de 136 a 179 apoyos a iniciativas de ciudadanía.
- La meta 3 pasó de ofrecer 5920 a ofrecer 6882 actividades que contribuyan a activar el patrimonio cultural.
- Se demuestra la realización de la solicitud y justificación de ajuste a la meta 2. Se observa comunicación del 18 de diciembre de 2019 (radicado 20194000062823) emitida por la Subdirección de Divulgación y apropiación del Patrimonio para la OAP en la que se solicita la reprogramación de esta meta en la vigencia, pasando de 410 actividades a 1174, es decir, un incremento en la meta de 764 actividades. Así como solicitud con oficio 2020400000603, el ajuste de la meta de 2020, con lo cual se llega a las 6882 actividades.
- En cuanto al seguimiento, se observa matriz de seguimiento a los giros de los proyectos de inversión, así como presentaciones con reporte de la ejecución presupuestal y de meta física realizadas semanalmente en comité directivo y están los reportes SEGPLAN.

Proyecto 1110 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional.

- Inició con la versión 44 del 10 de enero de 2019 y finalizó la vigencia con la versión 55 del 8 de enero de 2020. (9 versiones en el 2019)
- La meta 1 pasó de incrementar en un 70% a incrementar en un 90% la sostenibilidad del sistema integrado de gestión, para prestar un mejor servicio en la atención a la ciudadanía.
- La meta 2 se mantuvo: Mantener el 100% de las sedes a cargo de la entidad
- La meta 3 fue creada, se refiere a Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad del SIGD-MIPG 2019 y 2020.
- La solicitud y justificación de los ajustes de la meta fue realizada por la Secretaría General. En cuanto al seguimiento, se observa matriz de seguimiento a los giros de los proyectos de inversión, así como presentaciones con reporte de la ejecución presupuestal y de meta física realizadas semanalmente en comité directivo y están los reportes SEGPLAN.
- En cuanto al seguimiento, se observa matriz de seguimiento a los giros de los proyectos de inversión, así como presentaciones con reporte de la ejecución presupuestal y de meta física realizadas semanalmente en comité directivo y están los reportes SEGPLAN.

Proyecto 1112 Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural.

- Inició la vigencia 2019 con la versión 35 y finalizó con la versión 53. (18 versiones en la vigencia)

RESUMEN EJECUTIVO

- Las tres metas iniciales se mantuvieron y se agregó la meta 4, así: Elaborar 0.50 documento de análisis y diagnóstico, como insumo para la formulación del Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Parque Nacional Enrique Olaya Herrera.
- Se observa la existencia de la solicitud de ajuste al proyecto y la justificación de porque se creó la nueva meta.
- En cuanto al seguimiento, se observa matriz de seguimiento a los giros de los proyectos de inversión, así como presentaciones con reporte de la ejecución presupuestal y de meta física realizadas semanalmente en comité directivo y están los reportes SEGPLAN.

Proyecto 1114 Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital.

- Durante la vigencia 2019 pasó de la versión 82 a la versión 103, es decir que contó con 21 versiones durante el año.
- La meta 1 fue ajustada, pasando de intervenir 1400 a intervenir 1604 bienes de interés cultural del Distrito Capital, a través de obras de adecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación, mantenimiento y/o restauración.
- La documentación aportada como soporte del ajuste a la meta 1, corresponde a correos electrónicos intercambiados entre la OAP del IDPC y el DADEP que datan del 14 y 15 de enero de 2020.
- En cuanto al seguimiento, se observa matriz de seguimiento a los giros de los proyectos de inversión, así como presentaciones con reporte de la ejecución presupuestal y de meta física realizadas semanalmente en comité directivo y están los reportes SEGPLAN.

Vigencia 2020

Proyecto 1024 Formación en patrimonio cultural

- Inició con la versión 75 y a la fecha se encuentra en la versión 81 del 11 de marzo de 2020, no cuenta con ajustes en las metas.

Proyecto 1107 Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital.

- Inició con la Versión 69 y va en la versión 75 del 11 de marzo de 2020, no cuenta con ajustes en las metas.

Proyecto 1110 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional.

- Inició con la versión 55 y va en la versión 58, sin cambios en las metas programadas.

Proyecto 1112 Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural.

- Inició con la versión 53 y va en la versión 56 del 11 de marzo de 2020. Cuenta con un ajuste en la meta 4, pasando de elaborar el 0.50 del documento de análisis y diagnóstico, como insumo para la formulación del

RESUMEN EJECUTIVO

Plan Especial de Manejo y Protección -PEMP- del Parque Nacional Enrique Olaya Herrera, a elaborar 1 documento.

Proyecto 1114 Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital.

- Inició con la versión 103 y va en la versión 108 del 13 de marzo de 2020, no cuentan con ajustes en las metas.

3. MODELO DE PARTICIPACION CIUDADANA

3.1. Manual del Modelo de Participación Ciudadana

El Modelo Participación Ciudadana – MPC en su primera versión, fue aprobado el 29 de marzo de 2019. El objetivo general del Modelo es *“Garantizar espacios y mecanismos de participación ciudadana activa e incidente en la gestión de la promoción, conservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá”*.

Según el alcance definido en el Modelo de Participación Ciudadana – MPC, este aplica a todos los procesos de la Entidad e inicia en el diagnóstico de antecedentes y termina con el monitoreo y seguimiento a su implementación.

Son funciones establecidas en el MPC la formulación de políticas de participación, hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas; fomentar la cultura democrática; diseñar estrategias; ejecutar, controlar y coordinar planes, programas y proyectos de Participación Ciudadana (PC), desarrollar la rendición de cuentas a la ciudadanía y promover espacios de control social.

Los objetivos específicos del Modelo son:

- Identificar y consolidar escenarios de participación colaborativa, responsable e incidente que fortalezcan la gestión y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá y garanticen el ejercicio pleno del derecho ciudadano
- Definir y fortalecer los mecanismos y herramientas de participación ciudadana y control social en el ciclo completo de desarrollo de los planes, programas y proyectos del IDPC.
- Fortalecer los programas dirigidos al reconocimiento y apropiación de los valores del patrimonio cultural, y ampliar la cobertura y beneficiarios de dichos programas.

3.2. Seguimiento primer cuatrimestre de 2019 reportado

Para el periodo evaluado correspondiente al primer cuatrimestre de 2019, se elaboraron y adoptaron los documentos Manual de participación Ciudadana y Control Social, y Lineamientos para el fortalecimiento de la Participación ciudadana y el Control Social, los cuales al verificar sus versiones corresponde a la versión 1 del 29 de marzo de 2019 y la versión 1 también del 29 de marzo de 2019, respectivamente para cada documento.

Se formuló de manera conjunta el Plan Institucional de participación ciudadana, e indican en el seguimiento que fue presentado en las sesiones del 26 de enero y 28 de marzo de 2019 del Comité del Sistema integrado de Gestión. Finalmente fue publicado en la página web institucional. Al verificar se observa que en las actas descritas, se mencionó el PIPC.

El Modelo se estructuró con 6 componentes, cada componente entre 1 y 3 líneas de acción y cada línea de acción entre 1 y 4 actividades para un total de 16 actividades evaluadas. Al respecto se realizan las observaciones de evaluación y seguimiento dentro este ejercicio de auditoría.

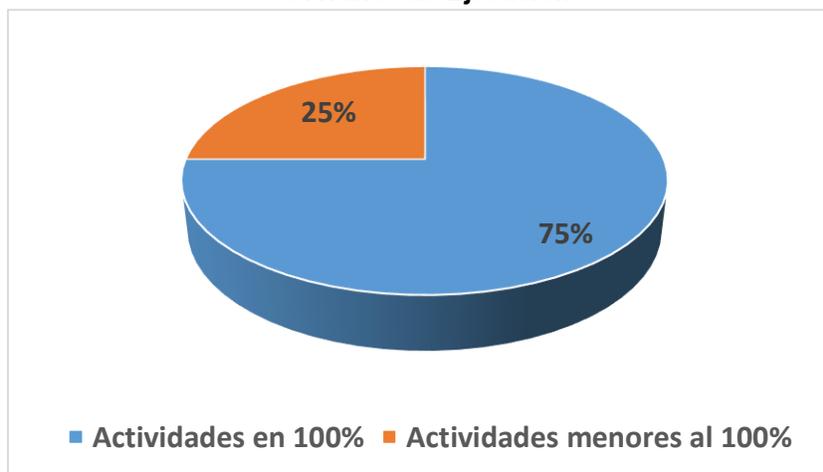
RESUMEN EJECUTIVO

3.3. Seguimiento segundo cuatrimestre de 2019 reportado:

De conformidad con la evaluación del segundo cuatrimestre de 2019 del Modelo de Participación ciudadana, indican que el modelo presenta un avance de ejecución del 92%, establecido de la siguiente manera:

Presentan un porcentaje de avance del 100% de ejecución 12 actividades del modelo correspondiente al 75% del total de actividades. Con porcentajes de avance de ejecución inferiores al 100%, se encuentran 4 actividades para un total de 16

Modelo de Participación Ciudadana 2019
% Avance de Ejecución



No es clara la calificación del porcentaje de avance de ejecución del Modelo que establece la OAP en el seguimiento a las actividades ya que no establece un parámetro de comparación por actividad. Se recomienda realizar un mecanismo de valoración cuantitativa o cualitativa adecuado sobre el porcentaje de avance, que permita establecer con exactitud el valor numérico relacionado de conformidad con el avance descrito.

Con radicado No. 20202200028393 del 18 de junio de 2020, la OAP informa que frente al tercer cuatrimestre de 2019, el seguimiento a la estrategia de transparencia y atención a la ciudadanía con relación al Modelo de Participación Ciudadana, no fue realizado.

El Anexo 1 contiene la evaluación al MPC 2019, en relación al cumplimiento del porcentaje de avance de ejecución, reportado por la OAP.

3.4. Lineamiento Fortalecimiento de la participación ciudadana.

El Lineamiento Fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social, se encuentra documentado desde el 29 de marzo de 2019, V: 01. Tiene por objetivo "*Orientar la puesta en marcha del Modelo de Participación Ciudadana y Control Social del IDPC con miras a fortalecer la participación activa e incidente en la gestión del patrimonio cultural de Bogotá*". En este documento se observa el diagnóstico y los lineamientos para fortalecer la participación ciudadana en el Instituto. Establece que el IDPC debe contar con un equipo de participación ciudadana, que dependa de la OAP,

RESUMEN EJECUTIVO

conformado por un líder, dos enlaces para dinamizar la participación y un apoyo administrativo y logístico. Su responsabilidad es de articular y acompañar a las diferentes áreas para el fortalecimiento de la participación a través de herramientas para la mejora continua. Al verificar se identifica el grupo de servidores de participación ciudadana, pertenecientes a la OAP, quienes lideran el fortalecimiento y las actividades de participación de la Entidad.

De conformidad con el “Informe de Evaluación y Recomendaciones del Modelo de Participación y Control Social” a diciembre de 2019, los lineamientos materializan la puesta en marcha del Modelo donde menciona como logros:

- Elaboración del marco normativo y teórico para el desarrollo de los componentes del modelo, con la construcción de un enfoque que adaptara las discusiones sobre la participación ciudadana a la gestión integral del patrimonio cultural. Este enfoque se observa en la Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y acceso a la Información pública; en la Ley 1757 de 2015... disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; en el Decreto 1589 de 1998 “Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Cultura –SNCU; en el Decreto 448 de 2007 “Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana. Y en el Decreto Distrital 627 de 2007 “Por el cual se reforma el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio”. Decreto Distrital 503 de 2011 “Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital”. Y Decreto 197 de 2014 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá”. Es decir marco normativo aplicado a los componentes del modelo con enfoque a la participación ciudadana y patrimonio cultural, es evidente.
- Articulación de enfoque de políticas públicas (derechos humanos, poblacional-diferencial, territorial) con ejes estratégicos desarrollados por el IDPC como la Estrategia de Transparencia y atención a la ciudadanía y el Modelo de Gestión Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Se observa en la plataforma estratégica de la Entidad, en la misión institucional y en los objetivos estratégicos de fortalecer la gestión y administración institucional, y fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible. En la estrategia del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para todos”, pilar 3 – Construcción de Comunidad y Cultura ciudadana.
- Elaboración de una guía orientadora de los ámbitos de participación del IDPC para caracterizar las diferentes modalidades de participación “Lineamiento Fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social.

3.5. Plan Institucional de Participación Ciudadana –PIPC.

Tiene como objetivo “*Promover y garantizar espacios y mecanismos de participación ciudadana activa e incidente en la gestión de la promoción, conservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá para la vigencia 2019*”, de conformidad con la versión 2 del 29 de marzo de 2019.

Adicionalmente, el PIPC establece, el seguimiento y evaluación e indica que los responsables del seguimiento y compilación de evidencias del plan harán un reporte cuatrimestral que será publicado en la página web del Instituto. Al cierre de la vigencia, los responsables del plan realizarán una evaluación de la pertinencia, las actividades y el cumplimiento del plan de acción, lo cual será debidamente reportado en el informe anual de participación y en los procesos de rendición de cuentas sectoriales e institucionales.

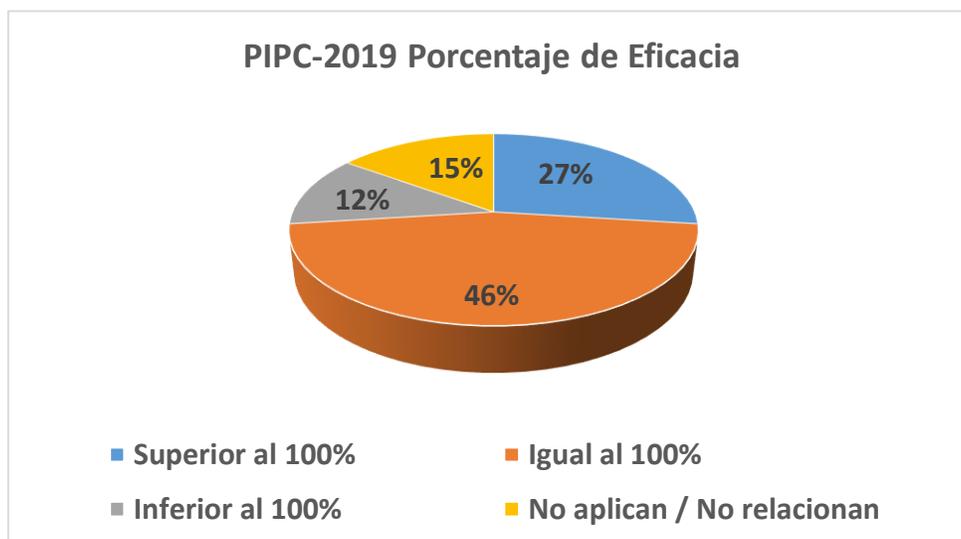
En concordancia con lo anterior se observa el seguimiento al III cuatrimestre de 2019 al PIPC en el anexo 2.

RESUMEN EJECUTIVO

Ámbitos convocados por el IDPC (institucionales y Sistema Distrital de Patrimonio Cultural)	277	350	126%
Ámbitos convocados por terceros (Sistema de Arte, Cultura y Patrimonio, y otros)	NA	34	

Evaluado el seguimiento al plan, se observa la realización por parte de los responsables el reporte de evidencias correspondiente a los tres cuatrimestres de la vigencia 2019, por tanto el porcentaje de eficacia reportado del 126% indica que los objetivos planteados sobre el PIPC se alcanzaron y sobrepasaron las expectativas esperadas.

El estado de los productos / servicios evaluados es el siguiente:



Siete (7) productos / servicios reportados presentaron una eficacia superior al 100%, es decir el 27%
Doce (12) productos / servicios obtuvieron una eficacia del 100%, equivalente a un 46%
Tres (3) productos / servicios presentan una eficacia inferior al 100%, es decir un 12%.
Cuatro (4) productos / servicios no aplican al porcentaje de eficacia, los relacionados con ámbitos de participación convocados por terceros, lo que representa un 15%.

El seguimiento del PIPC- V.2 del primer Cuatrimestre 2020, se generó en el anexo 3

De conformidad con las observaciones al seguimiento del PIPC del primer cuatrimestre de 2020, se establece:

- No hay reporte de actividades programadas ni ejecutadas en 5 productos / servicios. Sin embargo, reportan soportes en tres productos: 11. Rendición permanente de cuentas; en el 12. Planes de acción de Políticas Públicas Distritales relacionadas con participación ciudadana; y en el producto 14. Planeación estratégica participativo durante primer semestre 2020.
- Han superado lo ejecutado de lo programado cuatro (4) productos / servicios: 3. Política Sectorial de Fomento / Programa Distrital de Apoyos Concertados; 6. Servicios educativos; 10. Diagnostico -Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) Parque Nacional; 16. Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio.

RESUMEN EJECUTIVO

- Cuatro (4) productos y servicios han cumplido lo programado con lo ejecutado: 1. Gestión social en proyectos y obras; 2. Programa protección patrimonio arqueológico; 7. Asesoría técnica y acompañamiento para procesos de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial (PCI); y 15. Sistema Distrital de Patrimonio Cultural
- Dos (2) productos / servicios presentan un reporte ejecutado inferior a lo programado: 4. Programa Civinautas; 8. Recorridos urbanos patrimoniales.

Se observó que de la vigencia 2019 del PIPC, pasaron de veintiséis (26) productos / servicios, a dieciséis (16) productos / servicios para la vigencia 2020. Los productos que se mantuvieron de una vigencia a otra fueron en total 13 y son los siguientes:

- Gestión social en proyectos y obras
- Política Sectorial de Fomento / Programa Distrital de Apoyos Concertados y Programa Distrital de Estímulos
- Programa Civinautas
- Espacio expositivo/ Relatos de habitantes de Bogotá para ser incluidos en "Vivir la ciudad"
- Servicios educativos
- Asesoría técnica y acompañamiento para procesos de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial (PCI)
- Recorridos urbanos patrimoniales
- Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del Centro Histórico de Bogotá
- Rendición permanente de cuentas
- Planes de acción de Políticas Públicas Distritales relacionadas con participación ciudadana
- Compromisos ciudadanos
- Sistema Distrital de Patrimonio Cultural
- Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio

En el PIPC 2020 uno de los productos se redujo a uno solo; Política Sectorial de Fomento / Programa Distrital de Apoyos Concertados y Programa Distrital de Estímulos.

Son productos / servicios nuevos registrados en el PIPC 2020, los siguientes:

- Programa de protección patrimonio arqueológico.
- Diagnóstico -Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) Parque Nacional.
- Planeación estratégica participativo durante primer semestre 2020.

Finalmente no se les dio continuidad, o fueron terminados de una vigencia a otra, los siguientes productos:

- Programa Distrital de Enlucimiento de Fachadas
- Programa Adopta un Monumento
- Conservación y apropiación de Bienes muebles-inmuebles.
- Política Sectorial de Fomento / Alianzas estratégicas con grupos étnicos: Rrom, Raizal e Indígenas
- Investigación asociada a proyectos comunitarios en torno al cuidado del agua en la Sabana de Bogotá
- Espacio expositivo que vincula entrevistas con expertos en temas de sistemas de atención en salud, movimientos sociales y cine en Bogotá
- Servicios culturales
- Redes sociales IDPC y Museo de Bogotá
- Programa Patrimonios Locales

RESUMEN EJECUTIVO

Debido al cambio de administración, el IDPC determinó mantener las actividades de una vigencia a otra que podría tener continuidad, por ese motivo se redujeron de 26 a 16 productos; también se les informó a las áreas que tuvieran en cuenta el enfoque de participación ciudadana para determinar como mínimo cuáles seguirían.

3.6 Evaluación Decreto 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.

El Decreto 371 de 2010, en su artículo 4, establece que para garantizar la existencia, promoción y desarrollo de los procesos de participación ciudadana, las entidades del Distrito deberán:

1. Garantizar, facilitar y promover la participación de los ciudadanos en la gestión administrativa para que realicen control social.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC garantiza y promueve la participación de los ciudadanos, con la implementación de los seis (6) componentes desarrollados en el Modelo de Participación Ciudadana, las actividades descritas y la evaluación a su cumplimiento.

2. Diseñar e implementar estrategias que permitan conocer los propósitos y objetivos de la Entidad

Como estrategia el Instituto ha implementado el Plan Institucional de Participación Ciudadana –PIPC, en las vigencias 2019 y 2020 y tiene como objetivo, *Promover y garantizar espacios y mecanismos de participación ciudadana activa e incidente en la gestión de la promoción, conservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá para la vigencia 2019.*

3. Realizar audiencias públicas de rendición de cuentas

La Entidad desarrolló la *Estrategia Permanente de Rendición de cuentas*, y para el periodo evaluado, participó el 5 de diciembre de 2019 en la rendición de cuentas del Sector Cultura, Recreación y Deporte, donde se menciona la intervención del Director del IDPC y proyección de video que señaló los principales logros obtenidos por el Instituto.

4. Promover con el apoyo de la Veeduría Distrital, la asociación de usuarios.

El IDPC participó en las Mesas de Pactos del Observatorio Ciudadano convocadas por la Veeduría Distrital, el 28 de mayo se asiste a la mesa de verificación de pactos ciudadanos convocada por la Veeduría Distrital., y el 28 de octubre se llevó a cabo la sesión de los observadores ciudadanos.

5. Documentar las intervenciones ciudadanas.

Todas las actividades descritas para la participación y promoción de la participación ciudadana con el fin de realizar el control social, se encuentran soportadas con evidencia documental, con actas de reunión y listas de asistencia y otras actividades con registro fotográfico. Adicionalmente con piezas publicitarias de promoción y divulgación.

RESUMEN EJECUTIVO

4. POLITICAS INSTITUCIONALES

De conformidad con los soportes anexados por parte de la OAP, se observa la formulación de ocho (8) políticas institucionales.

4.1. Política de Antisoborno

Corresponde al nivel estratégico del proceso de atención a la ciudadanía. Se encuentra en su versión 1, del 28 de junio de 2019 y aprobado según acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de julio de 2019. De conformidad con el micro sitio de transparencia y acceso a información pública institucional, se observa el documento respectivo y en su seguimiento y evaluación manifiesta que la OAP y ACI realizaron el seguimiento y evaluación a los controles establecidos; y la identificación de puntos críticos y las medidas de control se verificaron en el mapa de riesgos de corrupción.

La verificación del mapa de riesgos de corrupción del IDPC 2019, en cuanto a la política de anti soborno, se evidencia en el Anexo 4.

Del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en relación a la política anti soborno se concluye que:

- El soborno está definido según el documento Política Anti soborno, Versión 1 de junio de 2019, como *“Cuando una persona entrega o promete dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio”*, enunciado que aplica a todos los riesgos de corrupción relacionados en el mapa de riesgos.
- Ningún riesgo se ha materializado, de acuerdo a los seguimientos y evaluaciones presentadas.
- Se han realizado las acciones descritas en el mapa de riesgos de corrupción, y mencionan en común como acciones la actualización de procesos, procedimientos y documentos, en 5 de los 9 riesgos relacionados.

4.2. Política de Comunicación y Contenidos

Corresponde al nivel estratégico del proceso de Comunicación Estratégica. Se encuentra en su versión 3 del 28 de enero de 2019. Define los lineamientos para informar a los diferentes públicos objetivo (internos y externos) no solo sobre la gestión de la entidad sino sobre los diferentes tipos del Patrimonio Cultural del Distrito Capital, y frente a los que la entidad orienta y ejerce acciones de valoración, conservación, protección, gestión, recuperación y divulgación. Como actividades de difusión, el documento establece como tipo de solicitudes, registro fotográfico, registro de video, boletines de prensa, redes sociales, página web, piezas gráficas, convocatoria de medio, producción y logística, y comunicación interna.

Como puntos de control para la política de comunicación y contenido se observan los siguientes:

- *Cronograma de actividades y solicitudes*: Mensual, de enero a diciembre de 2019, relacionan fecha y hora, el nombre, el evento, área encargada, lugar y dirección específica, la solicitud (9 relacionadas en total), y observaciones para el área de comunicaciones. Anexan soportes de la actividad desarrollada como registro fotográfico, videos, listas de asistencia, sin embargo no todas las actividades están soportadas.
- *Actas y asistencias*: Mes a mes de la vigencia 2019, soportan las reuniones con las respectivas actas y listas de asistencia. Para el mes de febrero reportan 4 actas de reunión de los días 1, 8, 15 y 22 de febrero y solo una lista de asistencia de fecha 1 de febrero de 2019. En marzo 5 actas de reunión registradas como soporte con sus respectivas listas de asistencia. Para el mes de abril, 3 actas de reunión realizadas con sus listas de asistencia. En mayo registran la realización de 5 reuniones en actas con listas de asistencia de los días 3, 10,

RESUMEN EJECUTIVO

17, 24 y 31 de mayo de 2019. 4 reuniones en el mes de junio las que cuentan con sus actas y listas de asistencia. Para el mes de julio se observan 4 actas de reunión pero sin listas de asistencia. Igual situación se observa para los meses de agosto y septiembre. En el mes de octubre, llevaron a cabo 4 reuniones por parte del Comité de Comunicaciones, los días 4, 11, 21 y 29 de octubre soportadas con actas y listas de asistencia. Para el mes de noviembre presentan 4 actas de reunión de los días 6, 13 y 20 de noviembre pero no hay evidencia de las listas de asistencia respectivas. Finalmente con fecha 3 de diciembre registran acta de reunión sin lista de asistencia.

- **Cuadro de planeación y seguimiento:** Mensualmente establecen el plan de trabajo del equipo de Comunicaciones del IDPC, donde indican la actividad, fecha, equipo responsable, las tareas a desarrollar y el reporte de la gestión realizada. Se observa registro de los meses de febrero a diciembre de 2019.
- **Boletines de prensa:** Correspondiente a la vigencia 2019, se identifican boletines mensuales del mes de febrero con fecha del 5 y 8, para el mes de marzo 6 boletines de prensa, en cada uno se observa la actividad a realizar, la fecha, el desarrollo de la misma, hora de la actividad, punto de encuentro y la persona responsable de la actividad. Los boletines presentan una numeración consecutiva, mes por mes. En el mes de abril reporta 6 boletines de prensa; para el mes de mayo 5 boletines, 7 boletines del mes de junio; en todos relacionan actividades de intervención, recorridos, una breve reseña de la actividad a desarrollarse, programación del Museo de Bogotá, entre otros. Para el mes de julio reportan 7 boletines de prensa; en el mes de agosto 8 boletines reportados; en septiembre y octubre 7 boletines cada mes; para el mes de noviembre reportan 4 boletines y finalmente para el mes de diciembre registran 9 boletines de prensa. Para el año 2020, se observa reporte de los meses de marzo, abril, mayo y junio, y reporte de boletines internos del mes de agosto.
- **Monitoreo:** Permite hacer seguimiento a las estrategias de divulgación de los medios de comunicación. Se observa un formato con la fecha de la actividad publicada, medio, formato, tema y enlace de la publicación realizada. Establece al final del formato una anotación que indica: *Este informe se realizó manualmente sin contar con una plataforma profesional de monitoreo de medios. Por lo tanto, estos resultados tienen un margen de error y se omite la cuantificación monetaria de cada una de las notas según los valores comerciales de estos espacios.* Cuantifican la cantidad de noticias que mencionan al IDPC en el mes y realizan un análisis positivo o negativo de las noticias. Se encuentra mes por mes, de enero a diciembre de 2019.

4.3. Política de Publicaciones.

Aprobada según memorando 20194000050923 del 15 de octubre de 2019; establece los lineamientos de investigación y la línea editorial de las publicaciones que realiza la Entidad. Para el primero busca ser una orientación conceptual de los proyectos que se formulan en el IDPC. Sobre la línea editorial se organiza en 7 categorías:

Ciudad, arquitectura y urbanismo; objetos/patrimonio mueble; expresiones culturales/patrimonio inmaterial; Historia de lugares/elementos que estructuran ciudad; Guías atlas históricos; Catálogos del Museo de Bogotá; y fotografía.

Los procesos previos a la publicación que menciona la política son los siguientes:

- **Ser parte del plan de publicaciones de la Entidad:** Debe ser presentado antes de culminar el año por el Subdirector de Divulgación y deben quedar definidas las temáticas, números de ejemplares y características formales de cada publicación. Al evaluar se observa que no está publicado en la página web institucional, como tampoco está incluido en el correo del 31 de enero de 2020, donde la OAP solicita la publicación de los planes institucionales, a publicación transparencia. Se resalta que este plan queda incluido en las actas del comité de publicaciones.

RESUMEN EJECUTIVO

- *Ser Investigaciones procedentes de las siguientes modalidades y corresponder al lineamiento editorial del IDPC:* Menciona el documento a las Becas de investigación de estímulos; a las directamente contratadas o a través de convenios interinstitucionales; o desarrolladas por la Institución.
- *Cumplir con las condiciones formales y de contenido:* Cumplir con el seguimiento que realiza la Subdirección de Divulgación, como son objetivos, calidad de contenido, términos legales.
- *Contar con el aval del comité de publicaciones del IDPC:* El Comité estará conformado por el Subdirector de Divulgación y la coordinación de publicaciones e investigaciones externas. El Comité da el aval sobre qué investigación debe ser publicada o no.
- *Diseño e impresión:* Una vez aprobada por el Comité de publicaciones, se inicia el proceso de diseño que cuenta con la participación del diseñador, los investigadores, el fotógrafo y la persona que coordina las publicaciones y este diseño debe estar acorde con la línea editorial del IDPC. Nuevamente contar con la aprobación del Subdirector de Divulgación, para su posterior envío a impresión.
- *Calidad, formatos y colecciones de las publicaciones:* Las publicaciones deben caracterizarse por presentar una alta calidad en contenido de investigación y textos, así como términos de imagen y diseño buscando el equilibrio de los dos componentes.
- *Entregas:* Los libros entregados deben contar con el visto bueno de la Subdirección de Divulgación o quien esta delegue, para su posterior ingreso al inventario del almacén.
- *Distribución:* Plantea el documento que la distribución de los libros editados y realizados por el IDPC, debe ser en instituciones públicas y privadas de carácter académico y cultural

Dentro de esta última, la política define la distribución de un 50% para depósito legal, así como, gratuita en las Bibliotecas públicas y privadas, donde se entregarán las publicaciones en número de ejemplares; y el otro 50% de publicaciones para la venta, las consignaciones, canjes y donaciones.

De conformidad con la evaluación anterior, se observa que la política de publicaciones del IDPC, establece los lineamientos, procedimientos y responsables, de las publicaciones que realiza la Entidad, para cumplir con la misión institucional que se le ha encomendado, los planes, las estrategias y mecanismos en pro del patrimonio cultural de la ciudad.

4.4. Política de Gestión del Talento Humano.

Corresponde al proceso de Gestión del Talento Humano de nivel de apoyo institucional, aprobada según acta de SIG de fecha 29 de marzo de 2019; tiene como objetivo "*Gestionar condiciones óptimas de trabajo para lograr un eficiente desempeño de los servidores públicos en el cumplimiento de los proyectos misionales que tiene a cargo la entidad*".

Dentro de las estrategias planteadas en la política están:

- *Plan estratégico de Talento Humano:* Aprobado según acta del Comité del SIG del 28 de enero de 2020, versión 3, y tiene como objetivo "*Favorecer el desarrollo integral del talento humano del IDPC, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios*".

RESUMEN EJECUTIVO

El Plan estratégico de Talento Humano, presenta un plan de trabajo que se enmarca en los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos. Al verificar el plan de trabajo se observa:

Se encuentra publicado en el micro sitio de transparencia y acceso a la información, contempla el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, Plan de vacantes y previsión de recursos humanos, Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y el Plan de Emergencia y Contingencia, todos aprobados según acta del Comité del SIG del 28 de enero de 2020.

- *Plan Institucional de Capacitación:* En cuanto a su estructura relaciona actividades, producto meta o resultado, responsable, fechas de ejecución y seguimiento por trimestre. En lo referente a su contenido, registra 20 actividades con producto, responsables y fechas de ejecución, presenta un avance programado del 9.52% y una ejecución del 5.71% para el primer trimestre. Las evidencias que soportan las tres primeras actividades, encuesta, análisis de la encuesta y reporte de correo. En relación con los planes de acción se resalta que los mismos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha.
- *Plan de Bienestar e incentivos Institucionales:* Conserva la misma estructura del plan anterior. En su contenido se observan 17 actividades programadas para todo el año. Relacionan para el primer trimestre del 2020 una programación del 15.38% y una ejecución de actividades del 7.69%, las evidencias de las actividades se verifican en el cronograma de actividades de política de comunicaciones y si corresponde a lo reportado. Los planes de acción respectivos se encuentran en Excel, sin versión, ni fecha.
- *Plan de vacantes y provisión de recursos humanos:* Registran una sola actividad con 4 seguimientos por parte de la Comisión de personal. Para el primer trimestre, en reunión del 28 de febrero de 2020, Talento Humano debe verificar los requisitos de derecho a encargo de un cargo de la planta de personal del Instituto. El acta está pendiente de entrega y el avance es del 25% entre lo programado y lo ejecutado para el primer trimestre del año.
- *Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo:* Contiene quince (15) actividades para toda la vigencia 2020, y registran una ejecución del 19,35% frente a un 22.58% de programación en el primer trimestre del año. Cinco (5) actividades reportan avance cualitativo soportado en acta de seguimiento al plan de trabajo del SG-SST del 24 de febrero de 2020. Para el desarrollo del programa de inducción y re inducción, establecen que la actividad fue realizada el 26 de febrero y el 13 de marzo y soportada con listas de asistencia. Sobre la socialización del plan de capacitación y actividades 2020 al COPASST, afirman que fue socializado ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo, el 30 de enero de 2020. Las pausas activas fueron realizadas el 11 de marzo y soportadas con listas de asistencia. Finalmente indican que los exámenes ocupacionales se han realizado de acuerdo a las necesidades de contratación.
- *Plan de Emergencia y Contingencia.* Con la misma estructura de todos los anteriores se observa el registro de once (11) actividades para desarrollar durante el año. En la primera actividad de programar la inspección a las sedes se realizó el 2 de marzo. La segunda actividad reportada es la conformación de las brigadas de emergencia, indican en el seguimiento que se realizó la invitación, pero no establece si las brigadas se conformaron. La capacitación a las brigadas fue cancelada por fuerza mayor (confinamiento obligatorio) y aun así le dieron una calificación del 100%. Reportan la inspección de botiquines y equipos de emergencia en tres sitios, sin embargo no hay evidencia. Sobre la actualización de los planes de emergencia para cada una de las sedes del IDPC, se encuentra en proceso y establecen un avance del 70%. Sobre la señalización de las vías de evacuación, indican que la ARL hizo entrega del informe respectivo y califican su ejecución al 100%. Según lo anterior presentan una ejecución para el primer trimestre del 14.69% frente a una programación del 21.88%.

RESUMEN EJECUTIVO

Se concluye frente a la política de Gestión del Talento Humano, que las personas son los recursos más importantes en toda organización y las estrategias desarrolladas están encaminadas a brindar un desarrollo integral al equipo humano que conforma el IDPC, para exaltar el desempeño laboral en condiciones óptimas de bienestar, seguridad y satisfacción del ambiente de trabajo.

4.5. Política de Conflicto de Intereses:

Se expresa y se socializa según acta del Comité del Sistema Integrado de Gestión- SIG del 26 de marzo de 2019; aprobado según memorando 20194000050923 del 15 de octubre de 2019. Sin embargo en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública se encuentra desactualizada, evidenciando la Resolución 0658 del 22 de octubre de 2018, “Por medio de la cual se adopta la Política de Conflicto de Intereses en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC”.

Su finalidad es prevenir la materialización de conflicto de intereses a través de la declaración de los mismos, siguiendo los lineamientos establecidos y con el diligenciamiento de los formatos respectivos. Aplica para la prevención y tratamiento de conflictos de interés de las personas naturales que tengan vínculo contractual o laboral con el Instituto.

Para su implementación establece la resolución, el desarrollo de un formato que debe ser aplicado a toda persona que tenga vínculo contractual o mediante relación legal o reglamentaria con la Entidad, y debe ser diligenciado al ingreso al IDPC y al inicio de cada vigencia, dentro de un plazo máximo de 30 días calendario

En caso de presumir la existencia de un conflicto de intereses, se debe diligenciar un formato especial, para realizar la declaración respectiva y ponerlo en conocimiento de la autoridad competente, dentro de la Entidad.

En el anexo 5 se evidencian los soportes publicados en la página Web para dar cumplimiento a la política de Conflicto de intereses. No obstante, es importante resaltar que al indagar el cumplimiento de esta política durante el seguimiento pormenorizado del Sistema de Control Interno, se evidenció que se está dando aplicación al formato del DAFFP, pero no se está haciendo seguimiento a la aplicación del formato interno.

En conclusión de conformidad a la evaluación de la política de conflicto de intereses, se observa la existencia de dos formatos, descritos en la Resolución 0658 del 28 de octubre de 2018; el primer formato que debe ser aplicado a toda persona que tenga vínculo contractual o mediante relación legal o reglamentaria con la Entidad, y debe ser diligenciado al ingreso al IDPC y al inicio de cada vigencia, dentro de un plazo máximo de 30 días calendario. Y el segundo formato que corresponde a la posibilidad de la existencia de un conflicto de intereses, que debe ser diligenciado y puesto en conocimiento de la autoridad, dentro del IDPC. Sin embargo, no se evidencia su aplicación, por lo que se invita a revisar la continuidad de los formatos generados.

4.6. Política del Sistema Integrado de Gestión.

En el micrositio de transparencia y acceso de la información, se encuentra la Resolución 1144 del 29 de diciembre del 2016, “Por medio del cual se adopta el Plan Estratégico 2016-2020 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”. Dentro del plan Estratégico Institucional, establece la política del Sistema Integrado de Gestión - SIG, e indica que en el desarrollo de su misionalidad el Instituto se compromete al:

- Cumplimiento de los requisitos legales y organizacionales del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
- Mejoramiento continuo del desempeño y sostenibilidad del SIG y los subsistemas que lo integran.
- Prevención de la contaminación ambiental.
- Prevención y control de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.

RESUMEN EJECUTIVO

- Administración y conservación de los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservación de la memoria institucional.
- Preservación de la confidencialidad, integridad y de los activos de la información relevantes para el IDPC.
- Promoción de un ambiente de control y responsabilidad social.

Adicionalmente, el documento establece que los objetivos del SIG, son los siguientes:

- Incrementar la sostenibilidad del SIG en el IDPC, mediante el desarrollo de planes y estrategias encaminadas al fortalecimiento de cada subsistema.
- Promover el uso racional de los recursos a través de acciones encaminadas a generar un actuar responsable dentro de todas las actividades administrativas y misionales que desarrolle el IDPC, y minimizan los aspectos e impactos negativos generados.
- Gestionar y promover los mecanismos para brindar ambientes seguros de trabajo a los servidores públicos del IDPC, mediante la prevención y el control de accidentes y enfermedades laborales.
- Implementar un modelo de gestión documental a partir de la creación y actualización de los procedimientos y programas específicos y la consolidación e implementación de los instrumentos archivísticos.
- Garantizar la preservación, recuperación y disposición de la información contenida en los documentos de archivo que garanticen el acceso a la memoria institucional en las mejores condiciones de conservación.
- Controlar los activos de información de tal manera que permanezcan accesibles a los integrantes del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural que se encuentren autorizados.
- Asegurar que los funcionarios, contratistas y demás colaboradores del IDPC, entiendan sus responsabilidades en relación con las políticas de seguridad de la información y actúen de manera consistente frente a las mismas, con el fin de reducir el riesgo de hurto, fraude, filtraciones o uso inadecuado de la información o los equipos empleados para el tratamiento de la información.

De conformidad con el Decreto 807 de 2019, “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, establece que el Sistema de Gestión se complementa y articula con otros Sistemas y será compatible con otros modelos, entre ellos el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. La institucionalidad del Modelo estará a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y son los encargados de orientar la implementación y el seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la Entidad, recursos, estrategias, herramientas y políticas de gestión y desempeño institucional. En ese sentido la Asesoría de Control Interno, presentó el informe del Seguimiento al Comité de Gestión y Desempeño y al Comité Directivo, el 28 de julio de 2020, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las funciones y demás aspectos establecidos por la normatividad, respecto al Comité Directivo y al Comité de Gestión y Desempeño.

Según los resultados del informe y específicamente en lo relacionado al Comité de Gestión y Desempeño, el IDPC está cumpliendo parcialmente con lo establecido con la normatividad respecto al Comité, teniendo en cuenta que en ocasiones se presenta: I. Incumplimiento en la periodicidad establecida para la realización de las sesiones y II. Ausencia de evidencia en la ejecución de algunas funciones.

De otra parte, en el micrositio de transparencia y acceso a la información, por el enlace de planes institucionales 2019, se encuentra publicado el Plan de acción del Sistema Integrado de Gestión – PASIG. En cuanto a su estructura relaciona el objetivo estratégico de fortalecer la gestión y administración institucional, la estrategia mediante acciones de mejora y sostenibilidad del SIG, acciones con sus respectivos productos, metas y resultados; responsable, fechas, seguimientos por trimestre, porcentaje acumulado y evidencias resultado final. Sin embargo, en el informe de seguimiento planes de acción por dependencias- cuarto trimestre de 2019, presentado por la Asesoría de Control Interno el 13 de febrero de 2020, para la Oficina Asesora de Planeación – OAP, de un acumulado total del 100%, ejecutó un 97.51% confirmado por la OCI, donde de las 37 actividades programadas, 34 se cumplieron dentro de lo planeado y 3 no lograron lo esperado. Dentro de las observaciones del informe se indica que *En la actividad “Ejecutar las actividades del Plan de Acción del SIG”, se evidencia la ejecución del Plan del SIG, en cual alcanzó un avance*

RESUMEN EJECUTIVO

total del 96,97%, dado que la actividad “Seguimiento al Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG” no se realizó.”

4.7. Política de Seguridad Informática

De responsabilidad del proceso de apoyo Gestión de Sistemas de Información y Tecnología, tiene por objetivo “Garantizar la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que son las bases fundamentales de la seguridad de la información en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, a partir del establecimiento de las políticas, controles, procedimientos y la promoción de la cultura de seguridad”.

Establece que el IDPC, se compromete a preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de sus activos de la información, protegiéndolos contra amenazas internas y externas, mediante una identificación, valoración, implementación de controles, monitoreo y seguimiento de los niveles de riesgo de acuerdo a la metodología de gestión de riesgos en seguridad a niveles aceptables, manteniendo la mejora continua.

La actualización y mantenimiento de la Política General de la Seguridad de la Información en el Instituto es responsabilidad del funcionario y/o contratista que ejerza como oficial de seguridad de la información o quien realice las funciones con la debida aprobación del Comité de Informática y de Seguridad de la Información.

En el seguimiento a los riesgos de gestión correspondiente al primer cuatrimestre de 2020, realizado por la Asesoría de Control Interno, se identificaron dos (2) riesgos de responsabilidad del proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología: El primero, *vulnerabilidad y pérdida de información*, con tres controles identificados:

- 1. Firewall con políticas de seguridad, detector de intrusos antispam, control de navegación a internet.
- 2. Antivirus para los servidores y equipos de cómputo del IDPC.
- 3. Parametrización de Backup a través del sistema DATTO

Las evidencias del seguimiento de Control Interno, se relacionan a continuación:

Para el cumplimiento de los controles:

- Informes generados por la herramienta Fortinet de enero a abril de 2020
- Informes generados por la Herramienta Kaspersky
- Pantallazos de configuración, y parametrización de agente de Backup en servidor de Colecciones Colombianas

Para el cumplimiento de las acciones de mitigación:

- Contrato 231/20 Firewall
- Contrato 277/20 Antivirus
- Lista de asistencia capacitación mesa de ayuda 26/02/2020 Presentación ERP
- Lista de asistencia y 1 acta de capacitación virtual de Fortinet 30/04/2020.
- Video con la grabación de la capacitación Virtual en Hangouts Meet.
- 2 Pantallazos de las publicaciones realizadas en la Intranet (tips de seguridad informática y recomendaciones para realizar el trabajo)

El segundo riesgo es *Daño y pérdida de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones*, con un control relacionado:

- Generación del Backup de información de los servidores.

RESUMEN EJECUTIVO

En el seguimiento de Control Interno se relaciona:

Para el cumplimiento del control:

- Pantallazos generados por la herramienta y Reportes de Backup

Para el cumplimiento de las acciones de mitigación:

- Contrato 284/20 DATTO (CONTRATAR LA RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL ALMACENAMIENTO DE LA SOLUCIÓN DE RESPALDO DE INFORMACIÓN PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL)

En el informe se resalta la estructuración, claridad, organización y monitoreo efectuado a los riesgos por parte del Proceso de Gestión Tecnológica. Se concluye que la dinámica de la tecnología, las comunicaciones y la información en nuestro mundo actual cambia a velocidades vertiginosas y los riesgos asociados a esta dinámica son trascendentales y catastróficos en el evento de su materialización, razón por la cual, toda acción encaminada a disminuirlos, reducirlos o evitarlos es importante, por lo tanto se insta al IDPC a mantener una gestión adecuada de los riesgos en materia de tecnologías de la información.

4.8. Política de Seguridad y Salud en el trabajo.

La Resolución 0796 del 13 de diciembre de 2018 “Por medio de la cual se adopta la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”, adopta la política para el Instituto e indica que desde la alta dirección, se compromete a:

- Cumplir los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- La promoción de la salud y la prevención de lesiones y enfermedades laborales, con el fin de garantizar ambientes de trabajo seguro y saludable.
- Identificar los peligros, evaluarlos, priorizarlos y eliminarlos, así como reducir o controlar los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La prevención y atención de emergencias, mediante planes de capacitación que disminuyan los riesgos y peligros que puedan presentarse en las personas y en la infraestructura del IDPC.
- Mejorar el desempeño y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Promover la participación activa de todos los funcionarios y contratistas del IDPC en el cumplimiento del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo.

Muestra la política que se desarrollará a través del plan de acción del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) del IDPC; se revisará y se asignarán anualmente los recursos requeridos para garantizar su implementación.

Tiene como objetivos:

- Proteger la salud y seguridad e higiene de todos sus funcionarios y contratistas.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables contemplados en la normatividad institucional, distrital y nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar, evaluar, controlar y eliminar los peligros y reducir los riesgos, estableciendo los respectivos controles.
- Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de identificar, promover y gestionar la mejora continua.

RESUMEN EJECUTIVO

En relación al plan de acción anual de Seguridad y Salud en el trabajo, para el año 2019, en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública, en el enlace Planes Institucionales, se encuentra el PSST. Este plan está diseñado de acuerdo con los lineamientos definidos en la política; objetivos, tema, metas, actividad, responsables, cronograma de la vigencia (cuatro trimestres), recursos, evidencia y observaciones. En su contenido se evidencia el diligenciamiento de cuatro (4) objetivos de la formulación de la política; y cada objetivo contiene entre dos y cinco temas; cada tema con una meta, actividad y responsables. Tiene una nota de pie de página que dice:

Nota 1: El plan de seguridad y salud en el trabajo se realizó teniendo en cuenta la normatividad aplicable en materia de SST, las necesidades de la entidad y sus trabajadores y la evaluación inicial establecida en el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 que trata de la evaluación inicial del SGSST.

Nota: Según el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el informe de seguimiento por dependencia- cuarto trimestre de 2019, presentado por Control Interno el 13 de febrero de 2020, para la Subdirección de Gestión Corporativa de un total de 45 actividades, cumplieron 40. Específicamente en la actividad denominada “Ejecutar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo” se indica que no hay evidencias, el profesional de la dependencia informa que ya tiene algunas evidencias y las aportará. Sin embargo en la actividad de formular y adoptar los planes que están enmarcados en el Plan Estratégico de Talento Humano, el resultado de 4 planes formulados y adoptados, se cumplió en su totalidad.

Para el año 2020, y de conformidad con el alcance del presente ejercicio de auditoría, se observa la formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte de Gestión del Talento Humano, en el micro sitio de transparencia, por el enlace Planes Institucionales 2020. En su estructura relaciona actividad, producto meta o resultado esperado, responsable, fecha de ejecución, seguimiento (4 trimestres), porcentaje acumulado de cumplimiento y evidencia de resultados. En su contenido registra quince (15) actividades, y cada actividad con su producto meta o resultado esperado, con su responsable, fecha de ejecución, seguimiento, porcentaje acumulado de cumplimiento y evidencias. Se encuentra registrado la programación de las actividades por trimestre; hay reporte de programación, ejecución y eficacia, en cinco (5) actividades correspondientes al primer trimestre, y reportan una programación del 22.58% y una ejecución del 19.35% para el primer trimestre de 2020.

Se concluye que la política se desarrolla a través de un plan de acción, establece una revisión anual y una asignación de recursos. Con las evidencias soportadas se establece que se está cumpliendo con el desarrollo a través de los planes de acción anuales y con la asignación de recursos, con la revisión y con el seguimiento periódico del SG-SST.

5. RENDICION PERMANENTE DE CUENTAS

En el documento Lineamiento Estrategia de Rendición Permanente de Cuentas, Versión 1 del 29 de marzo de 2019, establece como objetivo: “Para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC), la rendición permanente de cuentas es un ejercicio de construcción de comunidad, orientado fundamentalmente al ciudadano, para informarlo y hacerlo partícipe de las decisiones que se han tomado en la ciudad; dando cuenta de aspectos que los afectan en su calidad y condiciones de vida y de las acciones que desarrolla para garantizar su derecho a la vida cultural, incluida la capacidad de acceder al patrimonio cultural”.

Presenta tres líneas de acción:

- *Rendición Permanente de Cuentas a la Ciudadanía:* Diseño, preparación, ejecución y evaluación de todas las acciones lideradas por IDPC para la rendición de cuentas permanente según el objeto definido en esta estrategia.

RESUMEN EJECUTIVO

- *Proceso de Rendición de Cuentas Sectorial:* Participación de la Entidad en la audiencia pública de rendición de cuentas sectorial y los otros ejercicios que respondan al objeto de la rendición de cuentas definido por el IDPC y que sea adelantado de manera articulada con el Sector de Cultura, Recreación y Deporte.
- *Mesa de Pactos con el Observatorio Ciudadano Distrital:* Participación periódica del IDPC en las mesas de trabajo convocadas por el Observatorio Ciudadano Distrital acompañado por Veeduría Distrital. Incluye las mesas de firma de pactos y el seguimiento a resultados en Diálogo con la ciudadanía.

Adicionalmente en el diseño de la estrategia, menciona que tiene un ciclo que consta de cuatro (4) fases, tres (3) ejes transversales y un (1) propósito fundamental, que es garantía de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía.

Al evaluar la estrategia, en el plan de acción a la Estrategia de rendición permanente de cuentas 2019, se establece que (ver anexo 6) :

- Cada uno de los tres ejes, relaciona actividades, con producto meta o resultado puntuales
- Se evidencia un registro cuantitativo de programación de actividades, pero no hay registro de ejecución. Sin embargo de conformidad con las evaluaciones realizadas la programación de actividades se cumplió.
- Todas las actividades registradas en el plan de acción fueron realizadas.

El objetivo principal de la estrategia de rendición permanente de cuentas, es informar y hacer partícipe de las decisiones del Instituto al ciudadano para afianzar sus deberes y garantizar sus derechos en aspectos que afecten su calidad y condiciones de vida, específicamente a la vida y al patrimonio cultural. Si bien el IDPC, realiza la parte que le corresponde, la ciudadanía continúa renuente a participar y a ser informada. Por lo anterior, se recomienda priorizar dentro de las estrategias la motivación al ciudadano para que participe y que sea el fundamento principal de la estrategia, tal como lo señala su objetivo.

DESCRIPCIÓN HALLAZGOS

FORTALEZAS - CONFORMIDADES - CUMPLIMIENTOS

- En la comunicación de lineamientos para la formulación de los planes emitida para la vigencia 2020 se observa que fue remitida a todas las Subdirecciones de la Entidad, así como a la oficina Asesora Jurídica y a la Asesoría de Control Interno. Lo anterior muestra cumplimiento a la divulgación de los lineamientos para la formulación de los planes institucionales.
- Se evidencia que la OAP envió correos de recordatorio para la realización y envío de los seguimientos, así: I) El 31 de marzo recordando a las dependencias la fecha límite para remitir el seguimiento al primer trimestre de 2019. II) El 18 de junio recordando que el seguimiento del segundo semestre debía ser remitido a más tardar el 4 de julio de 2019. Actividad que mantiene alerta a las diferentes dependencias y a la que se sugiere dar continuidad.
- Evaluado el seguimiento al Plan Institucional de Participación Ciudadana – PIPC 2019, se observa la realización por parte de los responsables, del reporte de evidencias correspondiente a los tres cuatrimestres de la vigencia 2019, con un porcentaje de eficacia reportado del 126% lo que indica que los objetivos planteados sobre el PIPC se alcanzaron y sobrepasaron las expectativas esperadas.

FORTALEZAS - CONFORMIDADES - CUMPLIMIENTOS

- La rendición permanente de cuentas cumple con la implementación de las tres líneas de acción, diseñadas para la consecución del objetivo de construcción de comunidad y orientación fundamental al ciudadano. En los soportes se evidencia acciones para informar y hacer partícipe al ciudadano de las decisiones que le afectan; la participación del IDPC en la rendición de cuentas sectorial y la realización de las mesas de trabajo de pactos y diálogos con la ciudadanía.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Al revisar cada uno de los POA y verificar su coherencia y alineación con los objetivos estratégicos de la Plataforma Estratégica, se observó que la mayoría de actividades formuladas en los POA de cada dependencia se encuentran alineadas y coherentes con los Objetivos Estratégicos asociados a cada Dependencias. Sin embargo se encontraron algunos aspectos a mejorar.
- Es importante resaltar que la función de aprobación del POA se encuentra definida en el Comité Directivo y en el Comité SIG, por lo que se invita a revisar las funciones de los comités y determinar la necesidad de ajustarlas, así como mantener la coherencia entre estas y los procedimientos.
- Respecto a los POA, el procedimiento en su actividad 12 establece que “...se hará retroalimentación en el caso de haber observaciones” y no establece registro alguno para las revisiones; en los casos en que no se realizó retroalimentación alguna no es posible evidenciar la revisión por parte de la OAP. Por lo tanto, se sugiere que el correo de respuesta y/o retroalimentación al seguimiento realizado por los líderes de los procesos sea remitido aun cuando no existieran observaciones frente al mismo, dejando claro que dicho seguimiento fue debidamente revisado por la OAP. Lo anterior soportados en que la actividad tiene 2 partes: revisión y retroalimentación.
- No es clara la calificación del porcentaje de avance de ejecución del Modelo de Participación Ciudadana que establece la OAP en el seguimiento a las actividades, ya que no establece un parámetro de comparación por actividad. Se recomienda realizar un mecanismo de valoración cuantitativa o cualitativa adecuado sobre el porcentaje de avance, que permita establecer con exactitud el valor numérico relacionado de conformidad con el avance descrito.
- En la política de comunicación y contenidos, en el punto de control sobre monitoreo de medios indican que el informe se realiza manual, ya que se carece de una plataforma profesional de monitoreo de medios, por lo tanto, los resultados no son exactos y se omite la cuantificación monetaria de cada una de las notas según los valores comerciales de estos espacios. Se sugiere implementar la plataforma de monitoreo adecuada, con la destinación de recursos necesarios para un correcto funcionamiento y ante todo para que la información reportada sea confiable y oportuna.

OBSERVACIONES - CUMPLIMIENTOS PARCIALES

- No se observa herramienta o documento alguno que consolide las solicitudes allegadas de acompañamiento en formulación de planes, para así poder verificar que las mismas fueron atendidas en su totalidad.

OBSERVACIONES - CUMPLIMIENTOS PARCIALES

- En cuanto a la estructura del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, Versión 1 del 28 de enero de 2020, se observó que el componente 2 de racionalización de trámites no está construido como el resto del plan, ya que no cuenta con actividades formuladas. Menciona el documento que *“La entidad se encuentra en el proceso de proponer los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos OPAs, en el Sistema único de Información de Trámites -SUIT. Una vez se registren los Trámites y OPAs que apruebe el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad elaborará la Estrategia Racionalización de Trámites”*. Así las cosas, se sugiere realizar la gestión respectiva antes los entes correspondientes, para finalmente elaborar la estrategia de racionalización de trámites del Instituto.
- En relación al Plan de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del IDPC para 2019 y 2020 no se observa claridad sobre los responsables de ejecutar cada actividad o tarea allí contenida, ni las fechas de ejecución de las mismas, tal como lo establece el MINTIC en su Plan de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información; se sugiere que estos aspectos se incluyan en el documento.
- Las actas y asistencias hacen parte de los puntos de control de la política de comunicaciones y contenidos, sin embargo, se evidenció que algunas de ellas no se encuentran debidamente suscritas, ni cuentan con el listado de asistencia, lo cual podría restarle validez.
- De conformidad con la política de publicaciones, el Comité de publicaciones del IDPC estará conformado por el Subdirector de Divulgación y la coordinación de publicaciones e investigaciones externas. El Comité da el aval sobre qué investigación debe ser publicada o no. Se sugiere que el Comité de Publicaciones sea de nivel Directivo, es decir que además de los integrantes antes mencionados, forme parte el Director de la Entidad y los demás Subdirectores.
- Al indagar el cumplimiento de la política de conflicto de intereses durante el seguimiento pormenorizado del Sistema de Control Interno, se evidenció que se está dando aplicación al formato del DAFP, pero no se está haciendo seguimiento a la aplicación del formato interno. Por tanto es necesario realizar el seguimiento a la aplicación del formato interno, para todos los funcionarios y contratistas del Instituto, de forma periódica y dejar constancia de ello.

NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS

No.	Requisito	Descripción No Conformidad
1	Decreto 807 del 24 de diciembre de 2019, Art. 23 Numeral 1 Modelo de Participación ciudadana, versión 1 del 29 de marzo de 2019; 4. Políticas de Operación, numeral 9	Con radicado No. 20202200028393 del 18 de junio de 2020, la OAP informa que frente al tercer cuatrimestre de 2019, el seguimiento a la estrategia de transparencia y atención a la ciudadanía con relación al Modelo de Participación Ciudadana, no fue realizado.
2	Lineamiento Estrategia de Rendición Permanente de Cuentas, Versión 1 del 29 de marzo de 2019, Numeral 3.7 Monitoreo	No se evidencia la elaboración, publicación y seguimiento a la estrategia de rendición permanente de cuentas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2020.

CONCLUSIONES DE AUDITORIA

(Detallar si el proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)

Como resultado del ejercicio de auditoría realizado al proceso de Direccionamiento Estratégico, en la formulación de los planes Institucionales, se identificaron acciones de alienación y coherencia, divulgación y acompañamiento que afianzan la responsabilidad de la OAP, en el cumplimiento de sus obligaciones y en el fortalecimiento de la planeación y ejecución institucional. Para la formulación de los proyectos se observa que la construcción se realizó de conformidad con los requerimientos normativos, un seguimiento con reportes y ejecución presupuestal, y una evaluación de metas. Sobre el modelo de participación ciudadana y la generación de espacios de participación ciudadana, se observa los lineamientos del modelo y la elaboración del plan de participación ciudadana, con los correspondientes seguimientos periódicos y la evaluación de la eficacia en relación a las acciones programadas y ejecutadas. Las políticas Institucionales se encuentran documentadas, socializadas y aplicadas con algunas observaciones. Finalmente la estrategia de rendición de cuentas, cumple con su objetivo y está elaborada de conformidad con las líneas de acción descritas. En general el proceso es eficaz, en la medida que cumple con los objetivos planteados para cada componente evaluado en la presente auditoria.

RECOMENDACIONES

(Aplica únicamente para Auditorías de Gestión)

- Establecer un documento o herramienta que evidencie un acompañamiento previo a la formulación y aprobación de los planes institucionales, para verificar que las solicitudes de las áreas fueron atendidas por parte de la OAP.
- Realizar la gestión por parte de la OAP, para que la estrategia de racionalización de trámites y servicios en el componente dos (2) de racionalización de trámites del PAAC, cuente con el registro y aprobación ante los entes correspondientes.
- Establecer en la política de comunicaciones, que el Comité de Publicaciones sea de nivel Directivo, es decir que además del Subdirector de Divulgación y la coordinación de publicaciones e investigaciones externas, forme parte el Director de la Entidad y los demás Subdirectores. Adicionalmente que las actas de reunión como evidencia del cumplimiento de la política estén soportadas con las listas de asistencia correspondientes, debidamente diligenciadas y firmadas.
- Invitar al líder de la política de conflicto de intereses a realizar el seguimiento a la aplicación del formato interno para todos los funcionarios y contratistas del Instituto, de forma periódica y dejar constancia de ello.
- Implementar una plataforma de monitoreo de medios adecuada sobre la política de comunicación y contenidos, con la destinación de recursos necesarios para un correcto funcionamiento y ante todo para que la información reportada sea confiable y oportuna.
- Realizar los seguimientos como responsable de la planeación, elaboración y seguimiento de las diferentes estrategias de ejecución para el cumplimiento de los planes institucionales, en los periodos de tiempo definidos dentro de la normatividad correspondiente y realizar su publicación en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública.



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA

Original Firmado

AUDITOR LIDER (Firma)

Original Firmado

ASESOR CONTROL INTERNO (firma)

No Radicado de entrega

20201200047423

FECHA DE ENTREGA

21

09

2020

RELACIÓN DE ANEXOS

(Relacionar los anexos necesarios para dar claridad al informe)

1. Modelo de Participación Ciudadana Seguimiento 2019
2. Plan Institucional de Participación Ciudadana Seguimiento al III Cuatrimestre de 2019
3. Plan Institucional de Participación Ciudadana Seguimiento al I Cuatrimestre de 2020
4. Seguimiento Riesgos de Corrupción 2019, en relación con la política antisoborno
5. Política de Conflicto de Intereses, anexos.
6. Estrategia Rendición Permanente de Cuentas 2019

Anexo 1. Modelo de Participación Ciudadana Seguimiento 2019

Componente	Línea de Acción	Actividad	% Avance de Ejecución	Observaciones C.I.
1 .Escenarios de participación ciudadana para el fortalecimiento de la promoción y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá.	1.1 Caracterización de espacios de participación entre el IDPC y la ciudadanía.	1.1.1 En las diferentes áreas, procesos y actuaciones del IDPC, analizando su finalidad, tipos, mecanismos y participantes estratégicos.	100%	En la página web institucional, se encuentran publicados los documentos Modelo de Participación ciudadana y control social, Versión 1 del 29 de marzo de 2019, y Lineamientos para el fortalecimiento de la participación social, versión 1 del 29 de marzo de 2019. Estos documentos establecen la caracterización de los espacios de participación del IDPC.
	1.2 Bases de datos de actores involucrados en los escenarios de participación ciudadana y control social	1.2.1 Sistematizar y mantener actualizadas las bases de datos de actores involucrados en los escenarios de participación ciudadana y control social identificados y caracterizados	80%	Consolidación de una base de datos única para septiembre de 2019. Actividad no terminada, según las evidencias presentadas
		1.2.2. En el marco del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, y del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, analizando su finalidad, tipos, mecanismos y participantes.	100%	No es clara la relación de los soportes presentada, con la línea de acción y la actividad descrita. En el segundo seguimiento informan que la base de datos estará lista en el mes de septiembre, sin embargo valoran la actividad como cumplida al 100%.
	1.3. Fortalecimiento de la participación y control social incidente	1.3.1 Identificar e implementar acciones de mejora para fortalecer la participación y control social incidente	100%	Como acción de mejora relacionan la puesta en marcha de la caja de herramientas, instrumento para la libre consulta de las diferentes áreas, documentos, conceptos y guías. Se evaluó la correspondiente al área de Control Interno y corresponde a lo descrito en el seguimiento.
2. Estructura funcional de participación ciudadana	2.1 Actuaciones de las diferentes áreas del IDPC en materia de participación ciudadana	2.1.1 Identificar las actuaciones de las diferentes áreas del IDPC en materia de participación ciudadana a la luz de la estructura, manual de funciones y contratistas vinculados	100%	Al verificar en el documento de Lineamiento para el fortalecimiento de la participación ciudadana en relación a las recomendaciones a las áreas, se evidenció recomendaciones sobre metodologías y lúdicas para un verdadero diálogo entre participantes (pág. 21); así como también recomendaciones consolidadas en la caja de herramientas, para las diferentes etapas de los ámbitos de participación. (pág. 22)
		2.2.1 Identificar e implementar acciones de mejora para la coordinación y articulación de acciones de participación en el IDPC	100%	En el segundo encuentro de participación ciudadana con las áreas del IDPC, mencionan diferentes actividades de participación ciudadana a nivel local, sectorial y poblacional
3. Canales de Comunicación para la participación ciudadana	3.1. Canales de comunicación, físicos y/o electrónicos, dispuestos para adelantar las acciones de participación ciudadana y control social.	3.1.1 Identificar los canales de comunicación, físicos y/o electrónicos, dispuestos para adelantar las acciones de participación ciudadana y control social.	100%	Tanto el Manual de Participación Ciudadana, como los Lineamientos para el Fortalecimiento de la participación social, identifican y caracterizan los canales de comunicación del IDPC.
	3.2 Comunicación masiva, permanente, transparente y efectiva de las acciones de participación y control social	3.2.1 Identificar e implementar acciones de mejora para fortalecer la comunicación masiva, permanente, transparente y efectiva de las acciones de participación y control social	100%	Como oportunidad de mejora relacionan la actualización de la información correspondiente a la participación ciudadana del sitio de transparencia de la página web del IDPC. Al verificar se observa el cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y acceso a la información pública.



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 AUDITORÍA

Componente	Línea de Acción	Actividad	% Avance de Ejecución	Observaciones C.I.
4. Procesos y procedimientos de participación ciudadana y control social a la gestión para la promoción y sostenibilidad del patrimonio cultural.	4.1. Actualización de procesos y procedimientos.	4.1.1. Actualizar el procedimiento de participación ciudadana adoptado en el IDPC; y complementarlo con la elaboración de los protocolos de Participación Ciudadana y Control Social pertinentes	100%	Adoptaron dos nuevos formatos que apuntan a fortalecer la participación en el Instituto. <i>Lista de asistencia para actores externos.</i> Se encuentra en el Drive Institucional en la carpeta de formatos del proceso de Direcciónamiento estratégico, versión 1 del 18/06/2019. <i>Formato de evaluación de ámbitos de participación.</i> Se encuentra en el Drive Institucional en la carpeta de formatos del proceso de Direcciónamiento estratégico, versión 1 del 18/06/2019
		4.1.2 Socializar los procedimientos de participación ciudadana y control social, entre los colaboradores del IDPC y la ciudadanía y grupos de interés.	50%	Los formatos antes relacionados se encuentra en el Drive Institucional y publicados en la página web del Instituto, por el micro sitio de transparencia y acceso a la información. No fue posible establecer su socialización.
5. Sensibilización y capacitación de colaboradores	5.1. Campañas y acciones de sensibilización y capacitación de los colaboradores del IDPC en materia de participación y control social.	5.1. Diseñar, ejecutar y evaluar campañas y acciones de sensibilización y capacitación de los colaboradores del IDPC en materia de participación y control social.	100%	Mencionan la realización del segundo encuentro interno con enlaces de los equipos de participación ciudadana y realizaron 5 piezas de comunicación sobre aspectos claves de la participación. No se identifican con exactitud cuales piezas fueron.
6. Plan anual institucional de participación ciudadana de IIDPC	6.1. Formular, aprobar, socializar y ejecutar el Plan Institucional de Participación Ciudadana – PIPC- por cada vigencia.	6.1.1. Elaborar el Plan Institucional de Participación Ciudadana 2018 y presentarlo al Comité Directivo, para su aprobación y publicación en la página web de Instituto para consulta ciudadana.	100%	Se identifica la formulación del Plan Institucional de Participación Ciudadana – PIPC y su respectivo Plan de Acción., presentados ante el Comité del SIG en las secciones del 28 de enero y del 26 de marzo de 2019. Se verifica y efectivamente en el acta del 28 de enero de 2018 del Comité del SIG, se observa la aprobación del PIPC. Y en el acta del 26 de marzo de 2019, se aprueba la modificación de los diferentes planes institucionales.
		6.1.2. Adelantar la consulta ciudadana y complementar el Plan con la inclusión de las observaciones presentadas por la ciudadanía; y presentar nuevamente al Comité para su aprobación y adopción.	100%	Indican que no recibieron aportes de la ciudadanía, y que la consulta fue realizada a través de las piezas de comunicación sobre el plan, divulgadas en la página web. Es necesario evaluar la efectividad de la consulta a la ciudadanía a través de este medio, ya que no hubo ningún aporte. Si bien se cumplió el requisito, no arrojó los resultados esperados.
		6.1.3. Socializar el Plan de Participación Ciudadana 2018 entre los servidores del IDPC y la ciudadanía y los grupos de interés.	100%	Se evidencia la publicación del Plan en la página web del IDPC, pero no se identifica su socialización.
		6.1.4. Ejecutar, hacer seguimiento y presentar informes de avance.	33%	Reportan el seguimiento al PIPC correspondiente al primer cuatrimestre de 2019; el segundo seguimiento será realizado en septiembre. Según evidencias, no fue realizado.
		6.1.5. Adelantar la sistematización y publicación de la información relativa a los procesos y acciones de participación ciudadana adelantados durante la vigencia.	33%	Compartieron una pieza de comunicación con los resultados del primer cuatrimestre del PIPC, también se publicó en la página web. No se observa ningún otro seguimiento.

Anexo 2. Plan Institucional de Participación Ciudadana Seguimiento al III Cuatrimestre de 2019

No	Producto / Servicio	Mecanismos de Participación Ciudadana	Cumplimiento Acumulado			No. Particip	Evidencias	Observaciones CI
			Pro	Eje	Efi			
1	Programa Distrital de Enlucimiento de Fachadas	Campañas lúdicas de enlucimiento de fachadas (a través de encuentros informativos, talleres formativos y de evaluación)	8	14	175%	1340	<p>Cuatrimestre 1: Campaña 1 a 3 (Registro fotográfico y ficha ejecutiva), Campaña 4 (Registro fotográfico).</p> <p>Cuatrimestre 2: Ficha ejecutivas de las campañas.</p> <p>Cuatrimestre 3: Relacionan 5 campañas lúdicas, con fechas, lugares y participantes</p>	<p>En el cronograma de actividades y solicitudes de la política de comunicaciones se evidencia la realización de las campañas sobre enlucimientos de fachadas, en todos los seguimientos de los tres cuatrimestres de la vigencia 2019 y los registros fotográficos correspondientes. Adicionalmente campaña en Las Cruces, San Francisco, Santa Teresita 1 y 2 con los soportes de fichas ejecutivas.</p> <p>Se sugiere ajustar la meta cuantitativa programada del producto, ya que según el resultado de eficacia, el equipo responsable tiene mayor capacidad de gestión.</p>
2	Gestión social / Manual de Gestión Social	Entornos patrimoniales acompañados y dinamizados mediante la gestión social (a través de mecanismos como visitas de reconocimiento patrimonial, mesas de trabajo, eventos, entre otros)	8	10	125%	189	<p>Cuatrimestre 1:</p> <p>1. Entorno Voto Nacional: Registro fotográfico y derecho de petición de gestión</p> <p>2. Entorno Bosa: Acta y registro pieza de sondeo de percepción.</p> <p>3. Entorno Kennedy: Acta, registro pieza de sondeo, y registro fotográfico reunión.</p> <p>Cuatrimestre 2: Listas de asistencia y registro fotográfico de eventos mencionados, en el voto nacional, las cruces, la candelaria. Voto nacional, Chapinero, Kennedy, Bosa, Teusaquillo</p> <p>Cuatrimestre 3: Ejercicios de socialización y gestión social en tres entornos patrimoniales: Candelaria, Kennedy y Teusaquillo</p>	<p>En el seguimiento al primer cuatrimestre reportan 3 acompañamientos a entornos patrimoniales, de los cuales no se evidencia soportes de su realización. En los seguimientos del segundo y tercer cuatrimestre están relacionadas las actividades en el cronograma de la política de comunicaciones vigencia 2019, de intervención y acompañamiento del entorno patrimonial.</p>
3	Programa Adopta un Monumento	Jornada masiva de formalización de compromisos de adopción denominada "Adoptatón de Monumentos"	1	2	100%	143	<p>Cuatrimestre 1: Listas de Asistencia 13_03_2019_Reunión Usminia</p> <p>Cuatrimestre 2: Listas de asistencia, correos, cartas y registros fotográficos de las gestiones.</p> <p>Cuatrimestre 3:</p>	<p>Para el seguimiento del primer cuatrimestre no se identifica soporte. En el segundo cuatrimestre, cambiaron la estrategia de un gran evento a 6 actividades. Para el tercer seguimiento indican que se realizaron procesos de adopción y socialización, y el programa "Yo también cuento". Al evaluar los soportes se evidencia que aparece registrado en el cronograma de actividades de la política de comunicaciones, con fecha 30 de septiembre de 2019, 9 actividades programadas por el área de adopta un monumento; soporta con registro fotográfico del monumento Eva Perón; monumento Madona con Hijo y Monumento hacia el Infinito. Sin embargo no hay registro fotográfico ni soportes de las restantes 6 actividades. En cuanto a la estrategia "Yo también Cuento", del 7 al 13 de octubre se observa la programación del evento y soportan la actividad con la convocatoria a medios con correo masivo, página web y redes sociales.</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 AUDITORÍA

No	Producto / Servicio	Mecanismos de Participación Ciudadana	Cumplimiento Acumulado			No. Particip	Evidencias	Observaciones CI
			Pro	Eje	Efi			
								En el seguimiento del tercer cuatrimestre, transfieren la responsabilidad del producto al equipo de gestión social, bajo el liderazgo del equipo bienes muebles-inmuebles. El mecanismo de participación relacionado no es consistente frente a las evidencias de las actividades de intervención del monumento a Banderas. Por tanto se recomienda ajustar los mecanismos de participación y su programación, acordes a las evidencias aportadas en el desarrollo de las actividades del producto.
4	Conservación y apropiación de Bienes muebles-inmuebles	Mesa de acompañamiento a la organización social realizando la veeduría de la intervención en el "Monumento a las Banderas", Localidad de Kennedy	1	1	100%	193	<p>Cuatrimestre 1: Fotos Socialización Visita Banderas 01_03_2019. Acta Banderas Reconocimiento Madrinas 12_04_2019.</p> <p>Cuatrimestre 2: Fotos socialización.</p> <p>Cuatrimestre 3:</p>	En el seguimiento del tercer cuatrimestre, transfieren la responsabilidad del producto al equipo de gestión social, bajo el liderazgo del equipo bienes muebles-inmuebles. El mecanismo de participación relacionado no es consistente frente a las evidencias de las actividades de intervención del monumento a Banderas. Por tanto se recomienda ajustar los mecanismos de participación y su programación, acordes a las evidencias aportadas en el desarrollo de las actividades del producto.
5	Política Sectorial de Fomento / Programa Distrital de Apoyos Concertados	Apoyos concertados (a través de mecanismos como página web, SISCREC (Sistema de información sectorial Cultura, Recreación y Deporte), reunión de concertación, visitas)	2	2	100%	7	<p>Cuatrimestre 1: Actas del proceso de concertación con cada entidad.</p> <p>Cuatrimestre 2: Convenio Fundación Erigaie.</p> <p>Cuatrimestre 3:</p>	Relacionan 3 apoyos concertados durante el seguimiento al primer cuatrimestre. Para los proyectos de "Historias fragmentadas", "Fotográfica Bogotá 2019" y "Foto museo Nacional de la Fotografía de Colombia". No se observa soportes de los apoyos mencionados, para el primer seguimiento. En el segundo cuatrimestre indican hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos, pero en esta evaluación no es posible evidenciar esta acción y solo hay soporte del contrato 364 de 2019 entre la Fundación ERIGAIE y el IDPC.
6	Política Sectorial de Fomento / Alianzas estratégicas con grupos étnicos: Rom, Raizal e Indígenas	Mesa de trabajo	15	15	100%	512	<p>Cuatrimestre 1: Cartas Ministerio del Interior, cartas de invitación a las jornadas de concertación y listados de asistencia.</p> <p>Cuatrimestre 2: listas de asistencia y registro fotográfico de las reuniones mencionadas.</p> <p>Cuatrimestre 3:</p>	Fueron replanteados el cronograma y los encuentros previstos con los grupos étnicos debido al mecanismo jurídico administrativo. En el segundo cuatrimestre informan la realización de 2 reuniones socialización y asesorías de forma virtual y presencial. Con fecha del 30 de mayo registran un evento denominado "Bogotá Libre de Discriminación", en el cronograma de actividades del área de comunicaciones; sin embargo no hay evidencia de su realización. No es consistente el mecanismo de participación ciudadana con las evidencias registradas, por tanto se recomienda ajustarlo y que exista coherencia entre el mecanismo y las evidencias soportadas
7	Política Sectorial de Fomento / Programa Distrital de Estímulos	S	11	10	91%	1002	<p>Cuatrimestre 1: Listados de inscritos a las convocatorias y resoluciones de designación de jurados.</p> <p>Cuatrimestre 2: Resoluciones de dos premios entregados en este periodo, y fotografías de reuniones de seguimiento.</p> <p>Cuatrimestre 3:</p>	Para el primer cuatrimestre mencionan la realización de 8 convocatorias. En el cronograma de actividades del área de comunicaciones se observa con fecha del 4 de marzo una jornada informativa del programa de Estímulos, al igual que la inscripción del Banco de Jurados para el programa. El 11, 12, 18, 26 y 28 de marzo establecen el cierre de inscripciones para las becas de estímulos de los diferentes programas. Para el siguiente seguimiento informan sobre la selección de ganadores para la convocatoria. Se observa el registro fotográfico de los premios entregados.
8	Programa Civinautas	Espacios pedagógicos permanentes guiados por la	17	17	100%	6852	<p>Cuatrimestre 1: 48 Actas de Planeación y Seguimiento, y 46 Listas de Asistencia a Recorridos</p>	Entre el primer y segundo seguimiento relacionan la misma actividad de 17 acciones pedagógicas en cada Institución de Educación vinculada al programa Civinautas. Como adicional para el



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 AUDITORÍA

No	Producto / Servicio	Mecanismos de Participación Ciudadana	Cumplimiento Acumulado			No. Particip	Evidencias	Observaciones CI
			Pro	Eje	Efi			
		metodología Investigación Acción Participativa (a través de encuentros informativos, visitas, entrevistas, ejercicios de colaboración e innovación)					Cuatrimestre 2: Cuatrimestre 3:	segundo cuatrimestre realizaron 81 recorridos de 15 colegios vinculados al programa. Se observa que el 27 de mayo reportan el recorrido del Colegio Gustavo Restrepo; el 28 de mayo recorrido del Colegio Palestina; 31 de mayo Recorrido Colegio Palestina; 6 de junio recorrido estación de la Sabana; Al evaluar se evidencia el registro fotográfico de 12 recorridos de Colegios del programa. No se observa para el restante de recorridos evidencia.
9	Espacio expositivo/ Relatos de habitantes de Bogotá para ser incluidos en "Vivir la ciudad"	Entrevistas (audios, escritos) incluidas en la exposición de la colección permanente	24	24	100%	24	Cuatrimestre 1: Base de datos y entrevistas (los audios de las entrevistas reposan en el archivo del área de Curaduría, por lo que su consulta deberá hacerse directamente en esta área). Cuatrimestre 2: Cuatrimestre 3:	Registran la intervención de 24 audios de participantes, los cuales no es posible evaluar en este ejercicio de auditoría., por el confinamiento obligatorio que debemos cumplir
10	Investigación asociada a proyectos comunitarios en torno al cuidado del agua en la Sabana de Bogotá	Videos a incluir en la exposición de la colección permanente, contruidos a partir de la interacción ciudadana	6	6	100%	6	Cuatrimestre 1: Base de datos y videos (los cuales reposan en el archivo del área de Curaduría, por lo que su consulta deberá hacerse directamente en esta área). Cuatrimestre 2: Cuatrimestre 3:	Soportan el producto con el registro de 6 videos relacionados con el tema del cuidado del agua en la Sabana de Bogotá. No es posible evaluar esta evidencia, en este ejercicio de auditoría, por el confinamiento obligatorio que debemos cumplir.
11	Espacio expositivo que vincula entrevistas con expertos en temas de sistemas de atención en salud, movimientos sociales y cine en Bogotá	Entrevistas (videos) incluidas en la exposición de la colección permanente	7	7	100%	7	Cuatrimestre 1: Base de datos y videos (los cuales reposan en el archivo del área de Curaduría, por lo que su consulta deberá hacerse directamente en esta área). Cuatrimestre 2: Cuatrimestre 3:	Utilizan el mismo mecanismo de participación en comparación con el producto 9; lo que los diferencia es el tema. Evaluar la posibilidad de agrupar el mecanismo de participación, para varios temas. Se hace más funcional su ejecución y seguimiento.
12	Servicios educativos	Profes al Museo (formación con docentes), Talleres/Laboratorios	34	57	168%	776	Cuatrimestre 1: Listados de asistencia, portafolios educativos y programaciones. Cuatrimestre 2: Informe de actividades Museo de Bogotá área educativa mayo, junio y agosto. Cuatrimestre 3:	Encuentros con docentes, talleres y laboratorios, forman parte de las evidencias reportadas para este producto, durante el primer cuatrimestre: Profes al museo y sábado para niños en el museo son los soportes de actividades registradas en el segundo cuatrimestre. Para el último trimestre reportaron diversas actividades de servicios educativos. Al evaluar se identifica registro fotográfico de las actividades de los sábados para niños en el museo y reuniones de los profes al museo. Se sugiere ajustar la meta cuantitativa programada del producto, ya que según el resultado de eficacia, el equipo responsable tiene mayor capacidad de gestión
13	Servicios culturales	Intercambios pedagógicos de ciudad, charlas y conferencias, Érase una vez en el Museo y Efemérides y celebraciones	25	46	184%	1558	Cuatrimestre 1: Listados de asistencia, portafolios educativos y programaciones. Cuatrimestre 2: Listados de asistencia del cuatrimestre. Cuatrimestre 3:	En el primer cuatrimestre reportan 12 actividades culturales; en el segundo cuatrimestre 13 actividades y para el último cuatrimestre 21 actividades. Para un total de 46 actividades. Se recomienda modificar la meta programada del producto, ya que el resultado de eficacia demuestra que el equipo responsable tiene una mayor capacidad de gestión.



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 AUDITORÍA

No	Producto / Servicio	Mecanismos de Participación Ciudadana	Cumplimiento Acumulado			No. Particip	Evidencias	Observaciones CI
			Pro	Eje	Efi			
14	Redes sociales IDPC y Museo de Bogotá	Redes sociales en funcionamiento permanente del IDPC y Museo de Bogotá: Facebook, Twitter e Instagram	6	6	100%	215104	Cuatrimestre 1: Estadísticas Facebook IDPC y MDB. Cuatrimestre 2: Estadísticas Facebook IDPC y MDB. Cuatrimestre 3:	Se observa un reporte de medición de las 6 redes sociales del IDPC en funcionamiento, 175 publicaciones y 39.987 interacciones en Facebook. Los datos suministrados se soportan en el reporte de comunicaciones y sistemas del Instituto.
15	Asesoría técnica y acompañamiento para procesos de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial (PCI)	Talleres de sensibilización, reuniones, mesas de trabajo, ejercicios de colaboración e innovación	5	3	60%	134	Cuatrimestre 1: Actas y listas de asistencia. Cuatrimestre 2: Actas y listas de asistencia. Cuatrimestre 3:	Reportan asesoría a talladores del Cementerio Central para el primer cuatrimestre; en el segundo cuatrimestre asesoría a la plaza de hierbas y en el tercer cuatrimestre continúan con el proceso de la plaza de hierbas, lo anterior en el marco de patrimonio cultural inmaterial de la ciudad: Soportan las actividades con actas de reunión y listas de asistencia.
16	Programa Patrimonios Locales	Talleres, ejercicios de investigación participativa, elaboración de contenidos y encuentro final interlocalidades	55	67	122%	954	Cuatrimestre 1: Piezas gráficas de divulgación. Cuatrimestre 2: listados de asistencia. Cuatrimestre 3:	En los tres seguimientos del periodo 2019, desarrollaron talleres en casi la totalidad de las localidades de la ciudad. Programan 55 talleres y ejercicios de investigación y ejecutan 67.
17	Recorridos urbanos patrimoniales	Ejercicios de colaboración e innovación para la apropiación del patrimonio cultural	6	5	83%	87	Cuatrimestre 1: Lista de asistencia, fotografías, encuesta de satisfacción y proceso de elaboración del guion del barrio Santa Teresita. Cuatrimestre 2: Listados de inscritos y fotografías. Cuatrimestre 3:	Relacionan recorridos en espacios urbanos de patrimonio cultural, en los dos primeros cuatrimestres del año. Sin embargo el programado para el tercer cuatrimestre, no se pudo realizar por las manifestaciones que se presentaron en el centro de la ciudad, durante el mes de noviembre de 2019. Se evidencia registros fotográficos de los recorridos realizados.
18	Recorridos urbanos patrimoniales	Diálogo de saberes durante recorridos / ejercicios de colaboración e innovación	3	10	333%	195	Cuatrimestre 1: Listado de asistencia, fotografías y encuesta de satisfacción. Cuatrimestre 2: Listados de asistencia y fotografías. Cuatrimestre 3:	El producto es el mismo del anterior registro, solo presenta diferencias en el modelo de participación ciudadana. Se sugiere unir los mecanismos de participación en un solo producto para que su ejecución y seguimiento sea funcional.
19	Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del Centro Histórico de Bogotá	Campaña informativa y consulta ciudadana (a través de mecanismos como exposición, foro, redes sociales, página web)	3	3	100%	116	Cuatrimestre 1: Listado de tweets PEMP, Pantallazo ABC PEMP y Noticia de aprobación en página web. Cuatrimestre 2: Listado de tweets PEMP, Pantallazo ABC PEMP Cuatrimestre 3:	Sobre las evidencias de la campaña presentadas durante el primer cuatrimestre, con fecha del 27 de febrero presentan el video de la propuesta PEMP e infografía del PEMP el 4 de abril. Para el segundo cuatrimestre se observa como evidencias la entrega de la infografía proceso de participación del PEMP con fecha del 10 de mayo. El 29 de mayo realizan la presentación del PEMP, lo anterior soportado con registro fotográfico y listas de asistencia, publicación en página web y redes sociales.
20	Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del Centro Histórico de Bogotá	Reuniones, Mesas de trabajo, Talleres	20	20	100%	606	Cuatrimestre 1: 1. Acta reunión Asosanvictorino 27.02.2019 2. Acta Reunión Residentes La Concordia 13.03.2019 3. Lista asistencia CPL Candelaria 20.03.2018 4. Lista asistencia Corporación Universidades del Centro 02.04.2019 5. Acta Taller Norma Urbana Universidades del Centro 08.04.2019 6. Acta Encuentro	Reportan la realización de 6 eventos de diálogos sectoriales para el primer cuatrimestre, en las fechas de las actas relacionadas como evidencias. Para el segundo cuatrimestre realizaron 10 eventos de diálogos sectoriales y para el tercer cuatrimestre 4 eventos de diálogos sectoriales, para un total de 20 programados y ejecutados según soportes de evidencias con actas y listas de asistencia en las fechas relacionadas.

No	Producto / Servicio	Mecanismos de Participación Ciudadana	Cumplimiento Acumulado			No. Particip	Evidencias	Observaciones CI
			Pro	Eje	Efi			
							Residentes y Comerciantes 10.04.2019 Cuatrimestre 2: 1. Lista asistencia JAL Candelaria 11.06.2019 2. Lista de asistencia JAL Santa Fé 07.06.2019 3. Lista asistencia JAL Mártires 22.05.2019 4. Lista asistencia ProBogotá 13.06.2019; 5. Lista asistencia AsoSanalejo 18.06.2019; 6. Lista asistencia U Central 20.06.2019; 7. Lista asistencia U Central Calle 22 04.07.2019; 10. Lista de asistencia Veedurías, Gremios, Universidades 29.05.2019. Cuatrimestre 3:	
21	Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del Centro Histórico de Bogotá	Ejercicios de colaboración ciudadana, Ejercicios de innovación abierta	5	5	100%	324	Cuatrimestre 1: NA Cuatrimestre 2: 1. Lista de asistencia SCA Universidades 19.07.2019 2. Lista de asistencia Encuentros SCA Universidades 30.07.2019 3. Lista de asistencia Piloto Género 10.07.2019 4. Lista de asistencia Huerta Urbana calle 16 22.05.2019. Cuatrimestre 3:	Se observa la presentación de tres pilotos de activación del PEMP realizados en el segundo cuatrimestre: Para el tercer cuatrimestre registran 4 pilotos adicionales para un total de 7, sin embargo programaron 5 y ejecutaron 5. Soportan la actividad con listas de asistencia en las fechas relacionadas como evidencia. Se sugiere que los mecanismos de participación para el PEMP sean unidos en uno solo, ya que se observa un enlace entre los tres registrados.
22	Rendición permanente de cuentas	Audiencia pública	1	0	NA	0	Cuatrimestre 1: NA Cuatrimestre 2: Cuatrimestre 3:	Consultado el plan de acción de la Estrategia de Rendición Permanente de Cuentas de la página web Institucional, se observa el registro de actividades programadas para los tres cuatrimestres de la vigencia. La audiencia pública de rendición de cuentas se realizó el 5 de diciembre de 2019.
23	Planes de acción de Políticas Públicas Distritales relacionadas con participación ciudadana	Mesas de trabajo de Políticas Públicas Distritales (Mesa PIAA, LGBTI, artesanos, entre otras)	NA	6	NA	106	Cuatrimestre 1: Listados de asistencia espacios mencionados. Cuatrimestre 2: Listados de asistencia espacios mencionados. Cuatrimestre 3:	Tres espacios de participación ciudadana del IDPC para el primer cuatrimestre los días 14 y 28 de febrero y del 7 de marzo soportan esta actividad. En el segundo trimestre se participó en un espacio con la SDCRD el 11 de junio y para el tercer trimestre se realizó una reunión el 14 de noviembre con la participación del IDPC y las entidades del sector de cultura. Estas reuniones están soportadas con listas de asistencia en las fechas correspondientes.
24	Compromisos ciudadanos	Mesa de trabajo	NA	2	NA	28	Cuatrimestre 1: Invitación evento Veeduría Distrital Cuatrimestre 2: Lista de asistencia Mesa Pactos Cuatrimestre 3:	No hay convocatoria durante el primer cuatrimestre del año. El 28 de mayo se asiste a la mesa de verificación de pactos ciudadanos convocada por la Veeduría Distrital. Y el 28 de octubre se llevó a cabo la sesión de los observadores ciudadanos
25	Sistema Distrital de Patrimonio Cultural	Instancias de participación ciudadana (Consejo Distrital de Patrimonio Cultural,	14	20	143%	305	Cuatrimestre 1: Listados de asistencia de sesiones mencionadas. Cuatrimestre 2: Listados de asistencia de sesiones	Reportan 4 sesiones del Consejo Distrital del Patrimonio Cultural para el primer cuatrimestre del año. En el segundo cuatrimestre reportan 4 sesiones del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural y 4 sesiones con la Mesa de Consejeros

No	Producto / Servicio	Mecanismos de Participación Ciudadana	Cumplimiento Acumulado			No. Particip	Evidencias	Observaciones CI
			Pro	Eje	Efi			
		Mesa de Consejeros Locales del Patrimonio)					mencionadas. Cuatrimestre 3:	Locales: soportan estas acciones con listas de asistencia. Para el tercer cuatrimestre reportan 3 sesiones mas con el Consejo Distrital de Patrimonio Cultural, para un total de 15 sesiones y 5 mesa de trabajo reportadas en la ejecución.
26	Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	Instancias de participación ciudadana (Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, Consejos Distritales de Cultura Poblacional, Mesa Temática de Museos, y Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio)	NA	26	NA	340	Cuatrimestre 1: Listados de asistencia de los tres Consejos mencionados. Cuatrimestre 2: Listados de asistencia de los Consejos mencionados. Cuatrimestre 3:	El 10, 11 y 12 de abril se participó en el Consejo de cultura poblacional: Para el segundo cuatrimestre se participó los días 11 y 26 de junio, 26 de mayo, 26 de junio y 25 de julio en el Consejo de cultura poblacional de los diferentes grupos. Finalmente el 8 de noviembre participo en el Consejo Cultural de Arte y cultura. Se observa como soporte las listas de asistencia a los Consejos mencionados.

Anexo 3. Plan Institucional de Participación Ciudadana Seguimiento al I Cuatrimestre de 2020

No	Producto/ Servicio	Ámbito de PC	Equipo Responsable	Prog.	Eje	Evidencias	Observaciones CI
1	Gestión social en proyectos y obras IDPC	Articulación y movilización de actores sociales en entornos	Equipo de participación ciudad, Equipo de Obras dentro de labor de la supervisión a la intervención (SPIP)	3	3	Actas, Listas de Asistencia, informes y fotografías	En las evidencias presentadas se observan actas, informes y registros fotográficos de actividades realizadas en Banderas, Alameda y Voto Nacional. <u>De la Casa Colorada no hay evidencias</u>
2	Programa Protección Patrimonio Arqueológico	Asesoría técnica y acompañamiento para procesos de protección y salvaguarda del patrimonio arqueológico	Equipo de Arqueología (SPIP)	25%	25%	Acta e informes	Como soportes se observa actas del 10 de marzo de 2020, sobre socialización SISBIC, y acta de socialización del SISBIC.
3	Política Sectorial de Fomento / Programa Distrital de Apoyos Concertados y Programa Distrital de Estímulos	Convocatorias a los procesos de concertación del programa de Apoyos Concertados y a las jornadas de socialización del Programa Distrital de Estímulos	Equipo de Fomento (SDAP)	2	8	Actas y listados de asistencia	Relacionan dos carpetas: La primera denominada apoyos concertados con un acta del ajuste de proyectos del 27 de febrero de 2020 y otra acta del 9 de marzo de 2020. 4 Listas de asistencias de actividades relacionadas con actores externos.
4	Programa Civinautas	Formación a formadores (Diplomado de Formación en patrimonio cultural) y a niños, niñas y jóvenes (Cátedra en patrimonio Cultural / Aulas Colegios SED)	Equipo Civinautas (SDAP)	18	14	Actas de planeación, listas de asistencia, resoluciones y bases de datos.	13 actas soportan la ejecución de la actividad de enero a abril de 2020, con la presentación del programa a varias instituciones educativas. Normatividad relacionada con los ajustes por el Covid 19, emanados por la SED. Base de datos reportada sobre Colegios, Docentes y enlaces.
5	Espacio expositivo/ Relatos de habitantes de Bogotá para ser incluidos en "Vivir la ciudad"	Aportes ciudadanos para la actualización de la curaduría del Museo de Bogotá	Equipo de Curaduría Museo de Bogotá (SDAP)	10	0	NA	No reportan ejecución y tampoco soportes.
6	Servicios educativos	Escenarios de intercambios de saberes, colaborativos y de co-creación	Área educativa, Museo de Bogotá (SDAP)	6	12	Informes de actividades con fotografías y recuentos de asistencias	Reportan actividades educativas en las diferentes sedes del IDPC así: enero de 2020, en total 102 actividades educativas y actividades culturales 0. Febrero 122 actividades educativas; culturales 0 Marzo 60 actividades educativas y culturales 1 actividad. Para el Museo de Bogotá, registran 8 talleres realizados durante el primer trimestre de 2020, denominados sábados para niños en el museo.
7	Asesoría técnica y acompañamiento para procesos de salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial (PCI)	Proceso de asesoría	Equipo de Patrimonio Cultural Inmaterial (SDAP)	25%	25%	Actas y pantallazos de correos	Registran dos actas del 21 de enero de 2020 sobre el patrimonio inmaterial y del 21 de febrero sobre el patrimonio inmaterial Monserrate. También correos relacionados.
8	Recorridos urbanos patrimoniales	Ejercicios de sensibilización con colectivos ciudadanos	Equipo de Apropiación Social del Patrimonio (SDAP)	2	1	Listas de asistencia	Una lista de asistencia para actores externos del 5 de marzo de 2020, soporta la ejecución de la actividad.
9	Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) del Centro Histórico de Bogotá	Espacios de socialización y activación del PEMP	Equipo de Participación PEMP (SGTP)				No reportan programación ni ejecución, como tampoco soportes
10	Diagnóstico -Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) Parque Nacional	Espacios de socialización y movilización de actores realizados por equipo de	Equipo de Comunicación-Participación PEMP Parque Nacional, Equipo	2	4	Actas, listados de asistencia, relatorías, fotografías	Reportan 4 talleres: El primero denominado taller 3, con registro fotográfico del 05 de febrero de 2020; listado de asistencia y acta de participación.

No	Producto/ Servicio	Ámbito de PC	Equipo Responsable	Prog.	Eje	Evidencias	Observaciones CI
		consorcio y acompañado por IDPC	de supervisión PEMP Parque Nacional (SGTP)				Para el taller 4 registran como soportes fotografías, lista de asistencia y acta de la actividad del 8 de febrero de 2020 Para el taller 5 del 24 de febrero adjuntan fotografías, lista de asistencia y acta de la actividad. Para el taller 6 también relacionan registro fotográfico, listado de asistencia y acta del 3 de marzo de 2020.
11	Rendición permanente de cuentas	Escenarios de rendición de cuentas *Articulado con actividades 3.1.3, 3.2.5, 3.2.7 del PAAC	Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Participación Ciudadana (OAP)				Como soportes se evidencia la citación a una reunión virtual para el 26 de marzo de 11 am a 12 m. y anexan una lista de asistencia de la Veeduría Distrital del 26 de febrero de 2020. No se puede establecer si la reunión se realizó
12	Planes de acción de Políticas Públicas Distritales relacionadas con participación ciudadana	Concertación, seguimiento y evaluación a los acuerdos para la orientación de la inversión y los resultados de la ejecución de las Políticas Públicas Distritales	Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Participación Ciudadana (OAP)				Soportan la actividad con una presentación sobre "Concertación para el pueblo rom o Gitano de la Kumpania de Bogota" del 2 de marzo de 2019. Diligenciamiento de matriz sobre la afrocolombianidad. Listado de asistencia del 10 de marzo de 2020. Presentación sobre los pueblos indígenas del 17 de marzo de 2020. Correo sobre diversidad sexual. Invitación sobre reunión pro día gitano y acta de reunión del 26 de febrero de 2020.
13	Compromisos ciudadanos	Concertación y seguimiento a compromisos ciudadanos * Articulado con actividades 3.2.6 del PAAC	Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Participación Ciudadana (OAP)				No hay reporte de valores programados ni ejecutados, como tampoco evidencias.
14	Planeación estratégica participativo durante primer semestre 2020	Consulta, identificación de problemáticas, priorización y validación de actividades y cursos de acción relacionadas con la gestión integral del patrimonio cultural de la ciudad	Dirección, Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa (Equipo de Transparencia y Atención a la Ciudadanía) – (Todas las Subdirecciones)				Sobre planeación participativa registran como soporte lista de asistencia del 18 de febrero de 2020, denominada Mesa patrimonio Usme-IDPC, sin embargo no hay registro de programación, ni ejecución.
15	Sistema Distrital de Patrimonio Cultural	Instancias de participación ciudadana del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural	Dirección General, Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Valoración, Equipo de Participación Ciudadana	3	3	Acta, Listados de asistencia, pantallazos de correos	Reportan como soporte lista de asistencia del 6 de marzo de 2020 denominada mesa de consejeros locales de patrimonio cultural. Solicitud de sala del Museo de Bogotá para el 13 de marzo Acta de reunión de los Consejeros Locales del 24 de enero de 2020 Lista de asistencia del 17 de enero de 2020
16	Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	Instancias de participación ciudadana del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio	Dirección General, Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, Equipo de Participación Ciudadana	0	4	Listados de asistencia, pantallazos de correos de invitación de consejos	Registran como soportes correo con invitación del Consejo Distrital de Cultura para el 3 de marzo de 2020 de 2 a 4.30 pm Registro de reunión del Consejo Extraordinario de Cultura del 5 de marzo de 2020. Convocatoria de sesión ordinaria del Consejo de Cultura y lista de asistencia del 25 de febrero de 2020.



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 AUDITORÍA

Anexo 4. Seguimiento Riesgos de Corrupción 2019, en relación con la política antisoborno

Riesgo	Controles Existentes	Responsables	Acciones	Meta de la Acción	Observaciones ACI
Interés indebido en la celebración de contratos	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del PAA por parte del Comité de Contratación. • Revisión y aceptación de las modificaciones al PAA en el Comité de Contratación • Asignación de abogados por solicitud de la dependencia, para revisión de estudios previos. • Cumplir y garantizar la publicación y trámite de la contratación a través de la herramienta SECOP 2 	Comité Directivo Comité de Contratación	Revisión y actualización del manual de contratación	Un manual de contratación actualizado	En los soportes de seguimiento establecidos, el proceso de Gestión contractual brindó asesoría a la elaboración de estudios previos en procesos de contratación solicitados por las diferentes dependencias. En cuanto a la meta de acción, según Resolución 099 del 13 de febrero de 2019, " Por el cual se adopta la actualización del Manual de Contratación del Instituto de Patrimonio Cultural versión 6" , este documento se encuentra publicado en la página web institucional.
			Revisión y actualización de los procedimientos y/o guías	Documentación del proceso revisada y actualizada	Los documentos se encuentran en proceso de actualización y no han sido terminados.
			Realizar conversatorios en Contratación IDPC	3 Conversatorios en Contratación	Según el informe de control interno, sobre seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2019, los conversatorios se realizaron en el primer semestre del año.
Debilidad en la supervisión e interventoría de contratos con el fin de favorecer a un tercero	<p>Comunicar la designación de supervisión y apoyos a la supervisión. Manual de Supervisión e interventoría.</p> <p>Programación previa de entrega de informes de supervisión e interventoría. Cargue de la documentación correspondiente a la supervisión del contrato en Secop 2 y remisión de la información física a la Oficina Asesora Jurídica</p>	Gestión Contractual	Realizar conversatorio en temas Supervisión	1 Conversatorio en supervisión e interventoría	Se realizó un conversatorio y charla sobre liquidación de contratos, según listas de asistencia del 22 de agosto de 2019, de conformidad con las evidencias presentadas.. También se evidencia una capacitación sobre buenas prácticas en la supervisión.
Irregularidades en las visitas de control urbano y/o manipulación de los conceptos técnicos a cambio de dádivas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar verificación técnica y jurídica por parte del líder de equipo y la Subdirección de Protección e Intervención, por cada caso de las resoluciones y conceptos de los estudios y solicitudes presentados por la ciudadanía. • Cumplir los lineamientos dispuestos en los procedimientos y documentación del proceso 	Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	Actualizar y completar la documentación de los procedimientos	Documentación del proceso actualizada y divulgada a los que intervienen en los procedimientos	Con acta del 22 de abril de 2019 realizan mesa de trabajo sobre el seguimiento al tratamiento de la información y uso del aplicativo Orfeo. De igual forma relación informe de monitoreo del aplicativo Orfeo correspondiente al periodo del 14 de febrero al 8 de mayo donde establecen los radicados activos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio – SPIP. También soportan reunión con lista de asistencia del 1 de abril de 2019 sobre Base de Datos Protección e Intervención V.4. Se observan actas de reunión del 12, 17, 25 y 29 de julio sobre mesas de trabajo para actualización de procedimientos, muebles y enseres, fachadas, equiparaciones.



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 AUDITORÍA

Riesgo	Controles Existentes	Responsables	Acciones	Meta de la Acción	Observaciones ACI
Incorrecta verificación, asignación o administración de Activos fijos y elementos de consumo	<ul style="list-style-type: none"> Toma física de activos por muestra periódica y de fin de año. Registro y control de los activos a través del Sistema de información SIGO. La solicitud de almacén se realiza a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo. 	Subdirección de Gestión Corporativa	<p>Establecer un cronograma de actividades del área de almacén enfocadas al control y manejo de los activos fijos y elementos de consumo</p>	<p>Un cronograma de las actividades de revisión del almacén aprobado que incluya actividades de revisión de inventarios, programación del comité de inventarios, conciliaciones contables y resultado de los arqueos</p>	<p>Relacionan un planificador de actividades fijas del almacén del IDPC de la vigencia 2019, mensual y semanal. Contiene actividades de Inventario de activos, mantenimiento infraestructura, mantenimiento muebles y enseres, mantenimiento especializado de activos, atención de requerimientos, actividades SIG y austeridad del gasto. Sin embargo no incluye las establecidas en la meta de la acción como conciliaciones contables y resultados de arqueos.</p>
			<p>Validar el contrato y las especificaciones técnicas frente a la recepción de elementos para almacén y/o el documento que certifique que el encargo de la supervisión valido las certificaciones técnicas El registro de la revisión se establecerá en el documento de entrada al almacén</p>	<p>No de entradas en el periodo al almacén con el registro de verificación de las características técnicas /No de entradas en el periodo al almacén</p>	
Uso indebido de la información que administra el proceso de Gestión del talento humano para favorecer un interés particular	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de lo definido en el Manual de Funciones. Aplicación del procedimiento establecido legalmente para vinculación al IDPC llevando a cabo el análisis de requisitos diligenciando el formato análisis de cumplimiento de requisitos mínimos. 	Gestión del talento Humano	<p>Actualización de la documentación del proceso donde se den los lineamientos para la vinculación y administración de personal.</p>	<p>actualización de 3 procedimientos (vinculación, permanencia y retiro)</p>	<p>Para el proceso de Gestión del Talento Humano se observa el cronograma de actualización de documentos para un total de 40, con el título respectivo, su complejidad y la acción a realizar; con este cronograma se observa que la actualización documental está en proceso. Sin embargo no se observa en este cronograma los procedimientos de vinculación, permanencia y retiro, relacionados como meta de la acción.</p>
			<p>Divulgar el código de integridad y la política de conflicto de intereses a todos los servidores vinculados al IDPC</p>	<p>80% de funcionarios que recibieron la divulgación del código de integridad y la política de conflicto de intereses</p>	
Utilización indebida de Información Oficial privilegiada	<ul style="list-style-type: none"> Planillas de registro de consulta de préstamos y consulta de expedientes. Aplicación del índice de información 	Gestión Documental	<p>Seguimiento y control trimestral de la aplicación del procedimiento vigente para el préstamo y</p>	<p>4 seguimientos al año</p>	<p>Anexan planillas de consulta y préstamo de documentos para usuarios internos y externos del archivo BIC. Estas son el control sobre los documentos en consulta y préstamo. Sobre el procedimiento se identifica el "Procedimiento del Préstamo y Consulta de las colecciones del Centro 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 AUDITORÍA

Riesgo	Controles Existentes	Responsables	Acciones	Meta de la Acción	Observaciones ACI
	reservada y clasificada.		consulta de expedientes BIC		documentación – IDPC”, del 28 de octubre de 2019, versión 2 y describe las actividades y puntos de control que deben realizarse, y donde las planillas son registros para el control.
			Seguimiento trimestrales a la actualización de los inventarios documentales de las dependencias que hacen parte del IDPC	4 seguimientos al año	Soportan con el Formato Único de Inventario Documental del Instituto desde el año 2011 al 2017 por dependencias de la Entidad, de Conformidad con las Tablas de Retención Documental. No se completaron los 4 seguimientos.
Ocultar o modificar información del desempeño de los procesos o de la Entidad en favorecimiento propio o de un servidor en particular	Socialización del Código de Ética del auditor a los auditores identificados.	Asesoría de Control Interno	Actualizar los procedimientos y/o documentos relacionados con el seguimiento a la gestión	Documentos relacionados con el seguimiento la gestión actualizados	Se evidencia como documentos actualizados, la caracterización del proceso, mapa de procesos, 6 formatos y 6 procedimientos documentados del proceso de seguimiento y evaluación como respuesta a la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión – SIG del IDPC.
Clientelismo y conflicto de interés	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones informativas con los jurados seleccionados para evaluar las propuestas del Programa Distrital de Estímulos del IDPC a fin de darles a conocer el proceso de evaluación y recordarles sus deberes, obligaciones y derechos. Aceptación de las condiciones del banco de jurados al momento de la inscripción en la plataforma correspondiente y del carta que oficializa su designación. 	Subdirección de Divulgación y apropiación del patrimonio	Informar a los expertos designados, los procesos, procedimientos y las causas de inhabilidad que podrían impedir una evaluación objetiva	informar al 100% de los jurados designados	Anexan correos de fecha 12 de abril donde informan los compromisos a los jurados y facultades para la Beca de investigación y divulgación de colección de bienes muebles de Bogotá; para Beca de investigación histórica sobre un barrio de Bogotá y Beca para nuevas Tecnologías para la apropiación del patrimonio cultural
			Remitir los listados de inscritos para que el jurado valide si tiene algún conflicto de interés, incompatibilidad o inhabilidad para la evaluación de las propuestas.	listados enviados de acuerdo el número de convocatorias	De conformidad con el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción por parte de Control Interno, los listados fueron enviados en el primer cuatrimestre del año.
Ausencia o debilidad en los canales de comunicación	Planificación: Seguimiento a las solicitudes de publicaciones y definición de la estrategia de comunicación. Seguimiento: monitoreo de las publicaciones realizadas en los medios de comunicación en los que se hace referencia al IDPC.	Comunicación estratégica	Actualizar la política de comunicaciones y definir el plan de comunicaciones	Una política de comunicaciones y un plan de comunicaciones aprobados	En la página web, en el micro sitio de transparencia se encuentra la “Política de Comunicaciones del IDPC”, versión 3 del 28 de enero de 2019. El Plan de Comunicaciones se encuentra en el mismo sitio con el nombre de Plan Estratégico de Divulgación y Comunicaciones para la vigencia 2019
			Actualizar los procedimientos de comunicación interna y externa	Actualización de 2 procedimientos (comunicación externa y interna)	La actualización de los procedimientos se realizó, en el primer cuatrimestre del año y se encuentran en la intranet de la Entidad.

Anexo 5. Política de Conflicto de Intereses, anexos

En el anexo 1, publicado en el micro sitio de transparencia se observa el siguiente formato, denominado:

Declaración anual de conflicto de intereses – Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

FORMATO 1. DECLARACIÓN ANUAL DE CONFLICTO DE INTERÉS- INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Yo _____, identificado (a) con cédula _____ de la dependencia _____, Manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de conflicto de intereses, teniendo en cuenta los siguiente:

Que es mi interés, apoyar la acción del Distrito Capital, para fortalecer la transparencia enmarcada en la política de integridad de la entidad suscribiendo el presente documento:

Conflicto de intereses

Para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el concepto de conflicto de intereses surge cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anterior y según el artículo 40 de la Ley 734 de 2002 "Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido" (Marque con una X)

Manifiesto que conozco el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002)

Manifiesto que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público

Manifiesto que no tengo intereses financieros y de otro tipo, relacionados con las labores asignadas en mi calidad de servidor público

Declaro mis conflictos de intereses a continuación:

1. Datos Generales

Fecha de Registro Tipo de Vinculación Planta

Cargo/Actividad que desempeña Contrato

Apoyo a la Gestión

MINUTA CESION....docx ^

2. Vinculación con el Estado

*Durante los últimos cinco (5) años he sido contratista del Estado colombiano como persona natural o jurídica

Si No

*Durante los últimos cinco (5) años he sido funcionario del Estado colombiano como persona natural o jurídica

Si No

Si su respuesta fue afirmativa incluya de su vinculación en el siguiente cuadro:

Entidad	Tipo de Vinculación	Objeto del Contrato	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro

3. Personas Cercanas en Cargos Públicos

Las siguientes personas, vinculadas a mí por matrimonio, unión permanente, parentesco en tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, ejercen cargos públicos del nivel local, municipal, distrital, departamental o nacional; o los han ejercido en los últimos cuatro (4) años.

Nombre de la Persona	Cargo	Entidad	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro en las cuales participo en calidad de socio, gerente, directivo, representante legal o empleado; o lo he sido en los últimos cinco (5) años.

Entidad o Negocio	Tipo de Participación	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro

5. Actividades Económicas de Personas Cercanas

Las siguientes son las empresas, sociedades, negocios (establecimientos comerciales y/o actividades agropecuarias) y organizaciones sin ánimo de lucro en las cuales participan las personas con las que tengo vínculo por matrimonio, unión permanente, hijos, hermanos, cuñados o yernos y nueras, en los últimos cinco (5) años.

Nombre	Parentesco	Entidad	Tipo de Participación	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro

Consecuencias del incumplimiento

Asumo, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la ley, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento.

Firma _____ Ciudad _____
Cédula N° _____ Fecha _____

Se observa en el formato, los espacios para el diligenciamiento de los datos personales, declaración del conflicto de intereses con la solicitud de datos generales, vinculación con el estado, personas cercanas, actividades económicas y finalmente la firma, fecha y cedula de quien diligencia el formato.

En el anexo 2, se observa el formato denominado:

Declaración a nombre propio o de terceros de conflicto de interés- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

FORMATO 2. DECLARACIÓN A NOMBRE PROPIO O DE TERCEROS DE CONFLICTO DE INTERÉS- INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Yo _____, identificado (a) con cédula _____ de la dependencia _____ con el cargo de _____, Manifiesto la voluntad de declarar a nombre propio o a nombre de un tercero el siguiente conflicto de intereses, con el fin de dar a conocer la situación en la que me encuentro.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento.

Firma _____ Ciudad _____
Cédula N° _____ Fecha _____

Este formato corresponde, de acuerdo a lo mencionado en la Resolución 0658 del 28 de octubre de 2018, al formato especial, para realizar la declaración respectiva y ponerlo en conocimiento de la autoridad competente, dentro de la Entidad, en caso de presentarse la existencia de un conflicto de intereses.



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 AUDITORÍA

Anexo 6. Estrategia Rendición Permanente de Cuentas 2019

Actividad	Producto, Meta o Resultado	Responsable	Porcentaje Acumulado		Observaciones C.I.
			Prog.	Eje.	
<i>Eje de Información: Análisis y depuración de la información que produce la Entidad para ponerlo en conocimiento y discusión por parte de la ciudadanía.</i>					
Elaborar y publicar trimestralmente los informes de logros de la gestión institucional y ejecución presupuestal, en los canales de comunicación de la Entidad.	4 Informes de logros publicados	Oficina Asesora de Planeación	4		En relación a la ejecución presupuestal se observa la publicación en la página web, en el micro sitio de transparencia y acceso a la información, por el enlace de ejecuciones presupuestales, está la ejecución reservas presupuestales, ejecución del presupuesto de gastos e inversiones y ejecución del presupuesto de rentas e ingresos, mensualmente de enero a diciembre de 2019. También el informe de seguimiento de austeridad del gasto de enero a junio y de julio a diciembre de 2019. Sobre la gestión institucional de igual forma se encuentran publicados en la página web, los informes de logros institucionales, por cada trimestre de la vigencia 2019.
Publicar los informes de logros y resultados (en formato comprensible para la ciudadanía), de los eventos de rendición de cuentas (Sectorial + Institucional), en los canales de comunicación de la Entidad.	2 Informes de logros de los eventos de rendición de cuenta publicados	Oficina Asesora de Planeación	2		Los informes se encuentran publicados en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública, el primero correspondiente a la audiencia pública de rendición de cuentas Sector Cultura, Recreación y Deporte del 5 de diciembre de 2019; y el segundo por el enlace rendición de cuentas institucional, informe de resultados rendición de cuentas.
<i>Eje de Dialogo: Comprende los canales y metodologías para establecer mecanismos de comunicación en doble vía con la ciudadanía.</i>					
Formular y aprobar el Plan Institucional de Participación Ciudadana.	1 Plan Institucional de Participación Ciudadana aprobado	Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Participación Ciudadana	1		El plan se encuentra publicado en la página web institucional, el cual presenta el seguimiento y avance realizado por la OAP, correspondiente a los 3 cuatrimestres de la vigencia 2019
Consolidar la documentación de la caja de herramientas para la Rendición de Cuentas	1 Documentación de la caja de herramientas para la Rendición de Cuentas consolidada	Oficina Asesora de Planeación	1		En el enlace de transparencia y acceso a la información pública, se observa la caja de herramientas de rendición de cuentas que consta de etapas, actividades, instrumentos, espacios-mecanismos de diálogo y técnicas, para realizar una adecuada rendición de cuentas por parte de la Entidad.
Realizar actividades de divulgación de la Estrategia de rendición permanente de cuentas	2 Actividades de divulgación de la Estrategia de rendición permanente de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	2		La divulgación se realizó a partir de la reunión del Comité Sectorial del 31 de julio de 2019, donde se propuso la posible fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas del Sector Cultura, Recreación y Deporte. La OAP mediante correo del 8 de noviembre solicita al área de comunicaciones la difusión de la audiencia a través de la página web. Se utiliza banner en la página web para promocionar el evento y finalmente se transmitió el evento en directo.
Participar en las Mesas de Pactos del Observatorio Ciudadano convocadas por la Veeduría Distrital	2 Participaciones en Mesas de Pactos Observatorio Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación	2		El 28 de mayo se asiste a la mesa de verificación de pactos ciudadanos convocada por la Veeduría Distrital. Y el 28 de octubre se llevó a cabo la sesión de los observadores ciudadanos
Participar en la audiencia pública de rendición de cuentas del Sector Cultura, Recreación y Deporte.	1 Audiencia pública de rendición de cuentas sectorial realizada	Oficina Asesora de Planeación	1		Participación según informe de resultados Audiencia Pública, rendición de cuentas Sector Cultura, Recreación y Deporte, realizada el 5 de diciembre de 2019, donde se menciona la intervención del Director del IDPC y proyección de video que señaló los principales logros obtenidos por la Entidad,



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 AUDITORÍA

Actividad	Producto, Meta o Resultado	Responsable	Porcentaje Acumulado		Observaciones C.I.
			Prog.	Eje.	
Realizar audiencia pública de rendición de cuentas del IDPC.	1 Audiencia pública de rendición de cuentas institucional realizada	Oficina Asesora de Planeación	1		Audiencia de rendición de cuentas realizada según convocatoria publicada, el 5 de diciembre de 2019, de 8:00 am a 12.00 m, en la Cinemateca Distrital, sala Capital
Emitir respuesta a las solicitudes de información que realice la ciudadanía a partir de las audiencias de rendición de cuentas.	100% de solicitudes de información respondidas en términos de calidad, oportunidad y comprensión	Oficina Asesora de Planeación	100%		Según el informe de control interno sobre la audiencia, se evidenciaron tres (3) preguntas de la ciudadanía las cuales estuvieron orientadas a la misión del IDPC. Fueron atendidas de acuerdo a la Entidad responsable, a la página web www.idpc.gov.co y al correo e-mail info@idpc.gov.co .
<i>Eje de Incentivos: Busca reforzar el comportamiento de los servidores públicos de la entidad y de los grupos de valor e interés hacia el proceso de rendición de cuentas</i>					
Elaborar piezas gráficas para sensibilizar sobre el patrimonio cultural de Bogotá, en el marco de la rendición y petición de cuentas permanente y divulgar en los canales de comunicaciones del IDPC, internas y externas.	100% de piezas gráficas para sensibilizar sobre el patrimonio cultural divulgadas en los canales de comunicación del IDPC.	Subdirección de Divulgación Oficina Asesora de Planeación	100		La OAP mediante correo del 8 de noviembre solicita al área de comunicaciones la difusión de la audiencia a través de la página web. Se utiliza banner en la página web para promocionar el evento, el cual fue creado por la Secretaría de Cultura. También la Secretaría dispuso de alternativas tecnológicas como Facebook y el servicio de Streaming para la transmisión del evento en directo.
Gestionar la publicación de acciones realizadas por el IDPC relacionadas con la ejecución de planes, programas y proyectos para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá, en medios de comunicación	100% de publicaciones en medios de comunicación gestionadas	Subdirección de Divulgación	100		Acciones relacionadas con la ejecución de planes, programas y proyectos, se identifica la realización del segundo encuentro interno con enlaces de los equipos de participación ciudadana y realizaron 5 piezas de comunicación sobre aspectos claves de la participación. No se identifican con exactitud cuales piezas fueron
Realizar y publicar un informe de resultados de la Estrategia de Rendición de Cuentas	1 Informe de la Estrategia de Rendición de Cuentas publicado	Oficina Asesora de Planeación	1		El informe se encuentra publicado en el micro sitio transparencia y acceso a la información pública por el enlace rendición de cuentas institucional, informe de resultados rendición de cuentas.
Realizar y publicar un informe de resultados del Plan Institucional de Participación Ciudadana	1 Informe del Plan Institucional de Participación Ciudadana publicado	Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Participación Ciudadana	1		El informe sobre los resultados del Plan Institucional de Participación Ciudadana correspondiente a la vigencia 2019, está publicado con el correspondiente seguimiento del tercer cuatrimestre de 2019.
Realizar y publicar el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas institucional	1 Informe de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas publicado	Asesoría de Control Interno	1		Informe elaborado y publicado en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública, por informes de evaluación rendición de cuentas – oficina de control Interno, de fecha 29 de diciembre de 2019, y comprende la rendición de cuentas anual de la vigencia 2019.