

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

**INFORME DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL**

Bogotá D.C., octubre de 2023

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	4
1.1	PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD.....	4
1.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	4
1.3	MODELO DE OPERACIÓN	5
1.4	TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD.....	6
1.5	CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.....	7
1.6	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	8
1.7	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	8
1.7.1	JUNTA DIRECTIVA	8
1.7.2	COMITÉ DIRECTIVO	9
1.7.3	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	10
1.7.4	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	10
1.7.5	COMITÉ DE CONTRATACIÓN	11
1.8	OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR DISPONIBLES	12
2	GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	13
2.1	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO.....	14
2.1.1	GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	14
2.1.2	INTEGRIDAD	25
2.2	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	29
2.2.1	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	29
2.2.2	GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO.....	32
2.2.3	COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	39
2.3	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	41
2.3.1	FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	41
2.3.2	GOBIERNO DIGITAL	48
2.3.3	SEGURIDAD DIGITAL.....	56
2.3.4	DEFENSA JURÍDICA	59
2.3.5	MEJORA NORMATIVA.....	64
2.3.6	SERVICIO AL CIUDADANO.....	67
2.3.7	RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	74

2.3.8	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	84
2.4	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	96
2.4.1	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	96
2.5	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	97
2.5.1	TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	97
2.5.2	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	101
2.5.3	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	103
2.6	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	104
2.6.1	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	104
2.7	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	108
2.7.1	CONTROL INTERNO	108
2.8	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	112
3	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	116

INTRODUCCIÓN

Basados en los resultados del Índice de Desempeño Institucional (IDI), el cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, el Plan Estratégico Institucional (PEI), sus objetivos estratégico articulados a los objetivos de los proyectos de inversión y la ejecución de los Planes Operativos Anuales o Plan de Acción Institucional, en este documento se esbozan las generalidades, los logros alcanzados, los retos y recomendaciones en materia de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

Misión

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve procesos de investigación, valoración, activación, salvaguardia, recuperación y divulgación del patrimonio cultural, material, inmaterial, natural y arqueológico, desde una perspectiva integral en la que el patrimonio se convierte en determinante del ordenamiento territorial, fortalece los vínculos sociales y cotidianos y contribuye al reconocimiento de Bogotá como una sociedad diversa y plural.

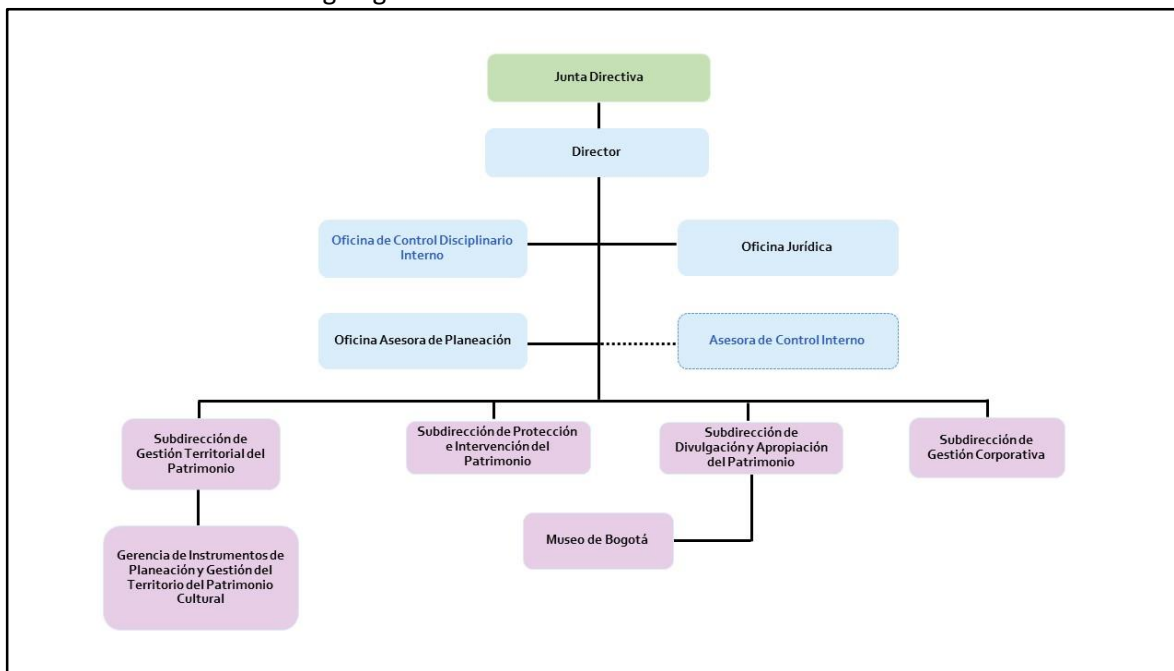
Visión

Para el año 2024, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se habrá consolidado como una plataforma de activación, apropiación, debate y salvaguardia del patrimonio cultural desde una perspectiva de integralidad, que reconoce las diversas maneras en que las poblaciones, sectores y territorios conciben sus patrimonios, como aporte al nuevo contrato social y a los procesos de ordenamiento territorial de Bogotá-Región.

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital. El gráfico 1 permite observar el organigrama de la entidad, el cual se encuentra en concordancia con el [Acuerdo 001 de 2023, por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC y se dictan otras disposiciones.](#)

Gráfico 1. Organigrama Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.



Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, 2023

Los actos administrativos que dan lineamiento respecto a las funciones de las dependencias se relacionan a continuación:

- Acuerdo 1 del 10 de enero de 2023 - “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC y se dictan otras disposiciones”
- Acuerdo 2 del 10 de enero de 2023 - “Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC”
- Acuerdo 7 del 28 de abril de 2023 - “Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2023, a los empleados públicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC”
- Acuerdo 1 del 21 de enero de 2019 - “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

1.3 MODELO DE OPERACIÓN

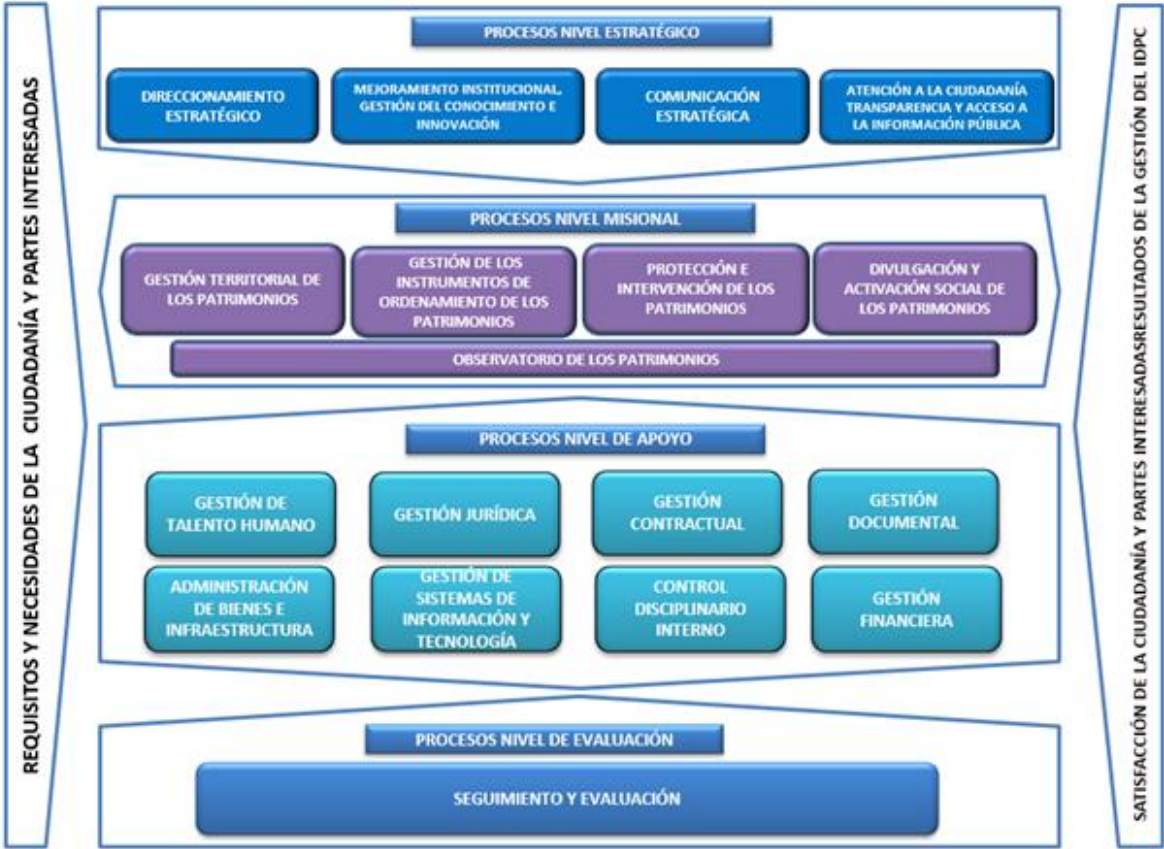
Durante la vigencia 2020-2024 se contó con dos versiones del Mapa de Procesos, la primera responde al periodo comprendido entre el 2019-2023 en coherencia con la estructura organizacional adoptada mediante Acuerdo 001 del 2019 y la última versión del mapa de procesos aprobada el 23 de mayo de 2023 que responde al rediseño de la Estructura Organizacional adoptada mediante el Acuerdo 01 del 10 de enero de 2023.

El Modelo de Operación o Mapa de Procesos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se encuentra conformado por 18 procesos, 4 procesos estratégicos, 5 procesos de misionales, 8 procesos de apoyo y 1 proceso de seguimiento y evaluación como apuesta de valor para el cumplimiento de la misión y visión de la entidad y en los objetivos definidos en el plan estratégico 2020 - 2024.

La cadena de valor inicia desde la identificación de los requisitos y necesidades de la ciudadanía y partes interesadas que son atendidas mediante los procesos misionales de Gestión Territorial de los Patrimonios, Protección e Intervención de los Patrimonios y Divulgación, Activación Social de los Patrimonios, y Observatorio de los Patrimonios, en coherencia con los lineamientos impartidos desde el nivel estratégico de la entidad mediante los procesos de Direccionamiento Estratégico, Mejoramiento Institucional, Gestión del Conocimiento e Innovación; Atención a la Ciudadanía, Transparencia y Acceso a la Información Pública y Comunicación Estratégica.

Procesos que a su vez son soportados por los procesos Gestión del Talento Humano, Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Documental, Administración de Bienes e Infraestructura, Gestión de Sistemas de Información y Tecnología, Control Disciplinario Interno y controlados y evaluados en el marco del esquema de las tres líneas de defensa desde el proceso de Seguimiento y Evaluación.

Gráfico 2. Mapa de Procesos - IDPC.



Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, 2023

1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

El talento humano vinculado a la entidad permite cumplir los objetivos estratégicos del Instituto. A continuación, se presenta la planta de personal conformada por 77 cargos a corte del 30 de septiembre de 2023, en la que 12 corresponden a cargos de libre nombramiento y remoción, 1 de periodo fijo y 64 de carrera administrativa.

Los cargos se distribuyen jerárquicamente así: 9 del nivel directivo, 4 de nivel asesor, 56 del nivel profesional y 8 del nivel asistencial. Actualmente los 39 cargos se encuentran provistos a través de nombramiento provisional hasta que se surta el proceso de convocatoria pública Distrito Capital 6 con las correspondientes listas de elegibles o hasta que se presenten casos de renuncia voluntaria.

La siguiente tabla permite observar los empleos otorgados en cada uno de los niveles dentro de la entidad, con corte al 30 de septiembre de 2023.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter provisional	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel Directivo	9	0	0	0	0
Nivel Asesor	4	0	0	0	0
Nivel Profesional	56	0	37	0	0
Nivel Técnico	0	0	0	0	0
Nivel Asistencial	8	0	4	0	0
Total	77	0	41	0	0

Fuente: Planta de personal Septiembre IDPC - Talento Humano, 2023

A continuación se relacionan los actos administrativos de distribución de planta de personal y manual de funciones y competencias, o los documentos equivalentes de conformidad con la naturaleza de la planta de personal existente. en el IDPC.

- Acuerdo N° 01 de 2023 - “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC y se dictan otras disposiciones”
- Acuerdo N° 02 de 2023 - “Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC”
- Acuerdo N° 007 DEL 28 de abril de 2023 - “Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2023, a los empleados públicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC”
- Acuerdo N° 01 del 2019 - “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”
- Resolución N° 8 del 11 de enero de 2023 - “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto de Patrimonio Cultural- IDPC.”

1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) es un establecimiento público del nivel distrital, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera por lo que es una entidad de derecho público y por tanto le aplica lo contemplado en la Constitución Nacional, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017, y demás normativa nacional que regula la materia y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública, así como las normas y directrices del orden distrital.

1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

El régimen aplicable al manejo presupuestal del IDPC está sujeto a lo establecido expresamente en la constitución política de Colombia (artículos 344 a 355), un marco normativo nacional determinado inicialmente por el Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional), el decreto 1068 de 2015 y demás Leyes complementarias. Específicamente el Decreto 714 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital) que establece los parámetros a seguir en materia presupuestal en el Distrito, reglamentado por los Decretos 192 de 2021 y 356 de 2022, complementado por el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.

Tabla 2. Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos	\$ 76.083.179	\$111.292.289	\$90.035.314	\$85.955.448
Gastos	\$33.294.944.223	\$31.133.113.230	\$35.473.586.121	\$28.736.889.067
Funcionamiento	\$6.075.338.453	\$6.571.244.875	\$6.984.049.236	\$8.734.034.294
Inversión	\$27.219.605.770	\$24.561.868.355	\$28.489.536.885	\$20.002.854.773

Fuente: Ejecuciones presupuestales IDPC - (Predis - Bogdata con corte 30 de septiembre de 2023)

1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.7.1 JUNTA DIRECTIVA

Acto Administrativo: Decreto 103 del 07 de abril de 2020 “Por medio del cual se designan los miembros de la junta directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, modificado por el artículo 3º Decreto 234 del 09/06/2023”.

El artículo 1. del Decreto 103 de 2020 establece que “La junta directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, estará integrada por los siguientes miembros:

- a. La alcaldesa mayor de Bogotá, D.C., o su delegado que será el(la) Secretario(a) distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
- b. Modificado por el artículo 3, Decreto 234 de 2023. El/La Secretario/a Distrital de Planeación o su delegado.
- c. El/La secretario/a distrital del Hábitat o su delegado que será el gerente general de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

d. El presidente de la Sociedad Colombiana de Arquitectos, seccional Bogotá, arquitecto Carlos Mauricio Rojas Vera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.524.518, o su delegado, que será el vicepresidente de la Sociedad Colombiana de Arquitectos.

e. El señor Gonzalo Sánchez Gómez identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.943.186, como representante del sector privado”.

De acuerdo con lo anterior la actual Junta Directiva está conformada de la siguiente forma:

Integrante	Cargo
Catalina Valencia Tobón	Presidenta - Secretaria de despacho - Secretaría de Cultura Recreación y deporte (Delegada de la Alcaldesa Mayor de Bogotá)
Felipe Edgardo Jiménez Ángel	Secretario de Despacho - Secretaría Distrital de Planeación
Nadya Milena Rangel Rada	Secretaria de Despacho - Secretaría Distrital de Hábitat
Rodrigo Carrizosa	Presidente Sociedad Colombiana de Arquitectos
Gonzalo Sánchez Gómez	Representante del sector Privado

1.7.2 COMITÉ DIRECTIVO

Acto Administrativo de conformación del Comité Directivo: Resolución N° 186 DE 30-04-2021 “Por medio de la cual se ajusta la conformación y funcionamiento del Comité Directivo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se dictan otras disposiciones”.

“ARTÍCULO 3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO. El Comité Directivo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural estará integrado por los servidores que ocupen los siguientes cargos:

- El (la) Director (a) General o su delegado, quien lo presidirá.
- El (la) Subdirector (a) de Protección e Intervención del Patrimonio.
- El (la) Subdirector (a) de Gestión Territorial del Patrimonio.
- El (la) Subdirector (a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
- El (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Parágrafo 1°. El (la) Asesor(a) de Control Interno asistirá como invitado(a) permanente a las sesiones del Comité Directivo, conforme lo señalado en el Decreto Nacional N° 338 de 2019, corregido por el Decreto Distrital 1605 de 2019 o la norma que lo aclare, modifique, adicione o revoque”.

1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Acto Administrativo de conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Resolución N° 504 del 19 de septiembre de 2022 “Por medio de la cual se regula el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”.

“Artículo 3. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural está integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor, designados por el representante legal, así:

- Director(a) General y/o su delegado.
- Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio.
- Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio.
- Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
- Subdirector(a) de Gestión Corporativa.
- Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación.
- Jefe(a) de la Oficina Asesora Jurídica.

Parágrafo 1. El/la Gerente del Museo de Bogotá, el/la Jefe(a) de la Oficina de Control Disciplinario Interno y el/la Asesor(a) de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, serán invitados(as) permanentes con voz, pero sin voto.”

1.7.4 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Acto Administrativo de conformación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Resolución N° 211 del 11 de abril de 2023 “Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 471 de 2022 “Por la cual se regula el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se dictan otras disposiciones”

“ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno estará Integrado por:

- El/la Director(a) General, quien lo presidirá.
- El/la Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio.
- El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa.
- El/la Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio
- El/la Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
- El/la Jefe Oficina Jurídica
- El/la Jefe Oficina Asesora de Planeación

PARÁGRAFO 1: El/la Gerente del Museo de Bogotá, el/la Gerente de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural y el/la Asesor(a) de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, serán invitados(as) permanentes con voz, pero sin voto.

1.7.5 COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Acto Administrativo de conformación del Comité de Contratación: Resolución N° 918 del 27 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se actualiza y regula el Comité de Contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

“ARTÍCULO SEGUNDO. MIEMBROS DEL COMITÉ. Serán Miembros del Comité de contratación los siguientes funcionarios:

- El (la) Director (a) General o su delegado.
- El (la) Subdirector (a) de Protección e Intervención del Patrimonio.
- El (la) Subdirector (a) de Gestión Territorial del Patrimonio.
- El (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa.
- El (la) Subdirector (a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

PARÁGRAFO 1. Presidirá el Comité de Contratación el Director(a) General o quien éste(a) delegue. Actuará como Secretario Técnico del mismo, el(la) Jefe de la Oficina asesora jurídica”.

1.7.6 COMITÉ DE CONCILIACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 687 del 16 de diciembre de 2022 “Por medio de la cual actualiza el funcionamiento del Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y deroga las Resoluciones 062 de 2016 y 0921 de 2019”.

El Comité de Conciliación se encuentra conformado así:

“ARTÍCULO 2. Integración. El Comité de Conciliación estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- El/La Director/a General del IDPC, o su delegado, quien lo presidirá.
- El/La Subdirector/a de Protección e Intervención del Patrimonio.
- El/La Subdirector/a de Gestión Territorial del Patrimonio.
- El/La Subdirector/a de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.
- El/La Subdirector/a de Gestión Corporativa.
- El/La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
- El/La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

PARÁGRAFO 1. La asistencia al Comité de Conciliación es obligatoria y no es delegable, salvo en el caso del/la director/a general. (...)”

1.7.7 COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

“Acto Administrativo de conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Resolución N° 918 del 27 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se actualiza y regula el Comité de Contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”

“ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la entidad. Estará conformado por los siguientes servidores:

- El/la Subdirector (a) de Gestión Corporativa, quien lo presidirá
- El/la Profesional Especializado grado 3 código 222 responsable de las funciones, quien actúa como Secretario (a) Técnico (a) del Comité.
- El/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.
- El/la Profesional Especializado grado 3 código 222 responsable de Presupuesto.
- El/la Profesional Especializado grado 2 código 222 de Tesorería.
- El/la Profesional Universitarios grado 1 código 222 responsable de Almacén.”

1.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR DISPONIBLES

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles
- Inventario Documental - Archivo Central - Transferencias Primarias
- Inventario Documental - Oficina jurídica
- Inventario Documental - TH- Historias laborales
- Inventario Documental - Archivo Central - Corporación Candelaria
- Inventario Documental BIC
- Inventario Documental- Archivo de Gestión ORFEO
- Anexo inventario de inventario de herramientas tecnológicas. Por la confidencialidad de la información se encuentra custodiado por la Subdirección de Gestión Corporativa - Sistemas.
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado: Por la confidencialidad de la información se encuentra custodiado por la Subdirección de Gestión Corporativa - Sistemas.

El siguiente anexo será remitido a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte:

- Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios

2 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Los resultados del Índice de Desempeño institucional dan cuenta del cumplimiento de la meta “Aumentar en 10 punto el Índice de Desempeño Institucional, mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG” del proyecto de inversión 7597 “Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá”, distribuida para el cuatrienio así: Aumentar en el año 2020 dos (2) puntos, en el año 2021 tres (3) puntos, en el año 2022 tres (3) puntos, en el año 2023 un (1) punto y en 2024 un (1) punto.

A la vigencia 2021 la entidad obtuvo en la medición del IDI un puntaje de 81.3, que en comparación con la línea base 73.1 presenta un aumento de ocho (8) puntos, cumpliendo así con la meta anual y logrando 8 de 10 puntos (80%) de la meta programada para el cuatrienio.

Se concluye que todas las Políticas de Gestión y Desempeño presentaron un avance significativo en su implementación, sostenibilidad y mejora de acuerdo con la capacidad operativa del IDPC.

Tabla 3. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

Índice de Desempeño Institucional	2019	2020	2021	Políticas de gestión y desempeño	2019	2020	2021
	73,3	72,1	81,3				
Dimensiones	2019	2020	2021				
1. Dimensión Talento Humano	61,1	74,6	82,0	1. Gestión Estratégica del Talento Humano	57,8	77,2	83,7
				2. Integridad	67,4	71,3	78,4
2. Dimensión Direccionamiento o Estratégico y Planeación	74,3	68,2	78,8	3. Planeación Institucional	74,3	68,2	78,8
				4. Gestión Presupuestal	0,0		0,0
3. Dimensión Gestión con valores para resultados	74,8	74,5	82,9	5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	71,2	87,2	91,4
				6. Gobierno Digital	78,8	67,3	75,1
				7. Seguridad Digital	66,1	65,8	74,5
				8. Defensa Jurídica	55,0	75,3	77,1
				9. Mejora Normativa	0,0	0,0	0,0
				10. Servicio al Ciudadano	79,2	93,9	95,9

Índice de Desempeño Institucional	2019	2020	2021	Políticas de gestión y desempeño	2019	2020	2021
	73,3	72,1	81,3				
Dimensiones	2019	2020	2021				
				11. Política Racionalización de Trámites	64,9	67,6	74,9
				12. Política Participación Ciudadana	80,1	71,2	80,8
4. Dimensión Evaluación de Resultados	67,9	55,9	69,2	13. Política Seguimiento y Evaluación	67,9	55,9	69,2
5. Dimensión Información y Comunicación	77,4	77,1	84,7	14. Transparencia, Acceso a la Información	75,5	78,7	85,7
				15. Gestión Documental	79,6	79,8	86,5
6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	64,5	55,3	66,2	16. Gestión del Conocimiento y la Innovación	64,5	55,3	66,2
7. Dimensión Control Interno	72,2	70,6	79,0	17. Control Interno	72,2	70,6	79,0

Fuente: Datos tomados de los resultados del Índice de Desempeño Institucional 2019,2020,2021 emitidos por el DAFP)

2.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

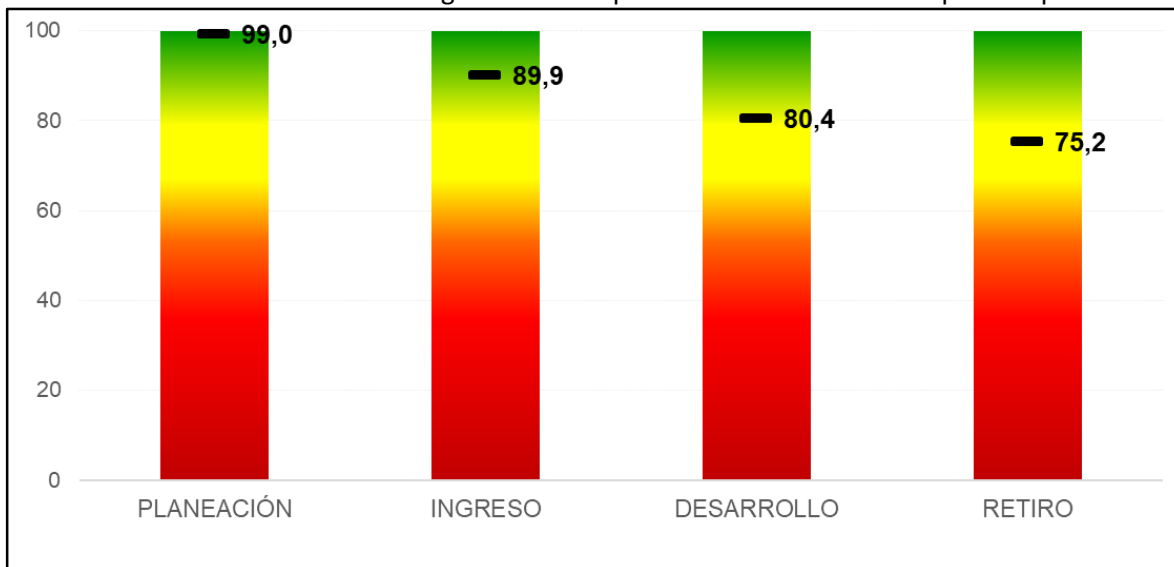
El Índice obtenido en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano apunta al adecuado funcionamiento del proceso Gestión del Talento Humano, facilitando la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. Como resultado de la implementación de la política en el Instituto, se obtuvo un índice de 83.7 que en comparación con la línea base 57,8 presentó un aumento de 25.9 puntos. Esto permite identificar que las acciones ejecutadas desde el proceso de Talento Humano apuntan al logro de los objetivos previstos en el Plan Estratégico de Talento Humano, aunque es pertinente continuar fortaleciendo las actividades desarrolladas en el proceso.

Así, han sido claves las gestiones realizadas desde Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Capacitación, pues han permitido que los funcionarios de la entidad dispongan de espacios sanos, seguros y confiables para el desarrollo de sus actividades. Por lo anterior, ha sido clave fomentar espacios de aprendizaje y enseñanza que buscan mejorar la relación de los funcionarios con sus

labores cotidianas, permitiendo mejorar su potencial, sus capacidades y así agilizar, mejorar y facilitar los procesos ejecutados en la entidad.

La gráfica y la tabla que se presentan a continuación detallan los resultados obtenidos en la aplicación del autodiagnóstico.

Gráfica 3. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente



Fuente: Autodiagnóstico de Gestión de la Política Estratégica del Talento Humano

Tabla 5. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor

Rutas de creación de valor	Nivel de cumplimiento
Felicidad	84
Crecimiento	83
Servicio	89
Calidad	82
Análisis de datos	91

Fuente: Resultados Gestión Estratégica de Talento Humano.

Las tablas presentadas presentan el resultado del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano del Instituto de acuerdo a las directrices identificadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Lo anterior permite identificar que para el próximo cuatrienio se requieren desarrollar acciones orientadas a mejorar los resultados obtenidos.

A. Plan Estratégico de Talento Humano

A continuación se listan las acciones estratégicas ejecutadas para fortalecer la gestión del proceso de Talento Humano en el IDPC durante el cuatrienio:

- El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad fue actualizado durante las vigencias, atendiendo los requerimientos establecidos a nivel interno y externo.
- Se fortaleció la formulación del Plan Institucional de Capacitación de acuerdo las necesidades de los funcionarios(as).
- En el ingreso de nuevos funcionarios de planta al instituto, se tuvo en cuenta a aquellos contratistas que han sido relevantes para la entidad y se logró establecer una relación laboral con ellos y ellas.
- En el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030, el Plan de Bienestar e Incentivos se fortalecieron las estrategias para promover el bienestar laboral, el clima organizacional, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios de los funcionarios y las funcionarias de la entidad
- Durante el cuatrienio se aplicó la Evaluación de Desempeño Laboral (EDL), lo que permitió evaluar de manera objetiva la gestión de los funcionarios y las funcionarias, aspecto que es fundamental para el reconocimiento de sus conocimientos, capacidades y habilidades.

Plan Anual de Vacantes

- El IDPC participó en la Convocatoria Distrito 4 en la que se ofertaron dos (2) empleos en la modalidad de ascenso y once (11) vacantes en modalidad abierta. Para el 19 de noviembre de 2021, la CNSC publicó en el Banco Nacional de Listas de Elegibles reportando los resultados para los dos (2) empleos en la modalidad de ascenso y los once (11) cargos en modalidad de abierto. A partir del 13 de diciembre de 2021 se expidieron las resoluciones de nombramiento en periodo de prueba, proceso que culminó con la provisión completa de los trece (13) cargos el 06 de septiembre de 2022. Todos los servidores nombrados en periodo de prueba lo superaron.

A continuación, se relaciona el Plan Anual de Vacantes para las vigencias:

Tabla 6. Plan Anual de Vacantes 2020

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº DE EMPLEOS	TIPO DE VINCULACIÓN
Director de entidad descentralizada	050	02	Uno (1)	LNR
Asesor	105	01	Uno (1)	LNR
Asesor	105	01	Uno (1)	De periodo fijo
Subdirector Técnico	068	01	Tres (3)	LNR
Subdirector Operativo	068	01	Uno (1)	LNR
Gerente	039	01	Uno (1)	LNR
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	01	Uno (1)	LNR
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	01	Uno (1)	LNR
Profesional Especializado	222	03	Diez (10)	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	222	02	Cuatro (4)	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	01	Cuatro (4)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	06	Dos (2)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	04	Uno (1)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	02	Dos (2)	Carrera Administrativa
Secretaria	440	05	Dos (2)	Carrera Administrativa
Conductor	480	01	Uno (1)	Carrera Administrativa
Total empleos IDPC			Treinta y seis (36)	

Fuente: Plan de Vacantes y Previsión de Recursos 2020

Tabla 7. Plan Anual de Vacantes 2021

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	Nº DE EMPLEOS	TIPO DE VINCULACIÓN
Director de entidad descentralizada	050	02	Uno (1)	LNR
Asesor	105	01	Uno (1)	LNR
Asesor	105	01	Uno (1)	De periodo fijo
Subdirector Técnico	068	01	Tres (3)	LNR
Subdirector Operativo	068	01	Uno (1)	LNR
Gerente	039	01	Uno (1)	LNR
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	01	Uno (1)	LNR
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	01	Uno (1)	LNR
Profesional Especializado	222	03	Diez (10)	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	222	02	Cuatro (4)	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	01	Cuatro (4)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	06	Dos (2)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	04	Uno (1)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	02	Dos (2)	Carrera Administrativa
Secretaria	440	05	Dos (2)	Carrera Administrativa
Conductor	450	01	Uno (1)	Carrera Administrativa
Total empleos IDPC			Treinta y seis (36)	

Fuente: Plan de Vacantes y Previsión de Recursos 2021

Tabla 8. Plan Anual de Vacantes 2022

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° DE EMPLEOS	TIPO DE VINCULACIÓN
Director de entidad descentralizada	050	02	Uno (1)	LNR
Asesor	105	01	Uno (1)	LNR
Asesor	105	01	Uno (1)	De periodo fijo
Subdirector Técnico	068	01	Tres (3)	LNR
Subdirector Operativo	068	01	Uno (1)	LNR
Gerente	039	01	Uno (1)	LNR
Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno	006	01	Uno (1)	LNR
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	01	Uno (1)	LNR
Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	01	Uno (1)	LNR
Profesional Especializado	222	03	Diez (10)	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	222	02	Cuatro (4)	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	01	Cuatro (4)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	06	Dos (2)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	04	Uno (1)	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	02	Dos (2)	Carrera Administrativa
Secretaria	440	05	Dos (2)	Carrera Administrativa
Conductor	450	01	Uno (1)	Carrera Administrativa
Total empleos IDPC			Treinta y siete (37)	

Fuente: Plan de Vacantes y Previsión de Recursos 2022

Tabla 9. Plan Anual de Vacantes 2023

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	N° DE EMPLEOS	TIPO DE VINCULACIÓN
Director de entidad descentralizada	050	02	1	LNR
Subdirector Técnico	068	01	3	LNR
Subdirector Operativo	068	01	1	LNR
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	006	01	1	LNR
Jefe de Oficina Jurídica	006	01	1	LNR
Gerente	039	01	2	LNR
Asesor	105	01	2	LNR
Asesor	105	01	1	De periodo fijo
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	01	1	LNR
Profesional Especializado	222	03	25	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	222	02	17	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	219	01	14	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	06	2	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	04	1	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	407	02	2	Carrera Administrativa
Secretaria	440	05	2	Carrera Administrativa
Conductor	480	01	1	Carrera Administrativa
Total empleos IDPC			Setenta y siete (77)	

Fuente: Plan de Vacantes y Previsión de Recursos 2023

- Con respecto a la participación del IDPC en la Convocatoria Distrito 6, desde el pasado 16 de mayo se adelantó el proceso de cargue de vacantes en la plataforma OPEC de SIMO 4.0, en la que se registró 38 cargos vacantes de la nueva planta y 3 cargos en vacancia definitiva.

La Dirección Administrativa de la Carrera Administrativa - DACA de la Comisión Nacional del Servicio Civil realizó el análisis de las vacantes con el fin corroborar la existencia cargos iguales o equivalentes que debieran proveerse mediante la lista de elegibles vigente de la Convocatoria Distrito 4. Como resultado, el DACA la CNSC informó al IDPC la obligatoriedad de hacer uso de lista de elegibles de la Convocatoria Distrito 4 para 7 cargos.

En tal sentido, mediante radicado No. 2023RS113998 la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC autorizó el uso de lista de elegibles para 5 cargos de nivel Profesional Universitario de concurso abierto y 2 para del nivel Profesional Especializado. Razón por la cual la entidad en el mes de septiembre adelantó el proceso notificación de las Resoluciones de nombramiento, quedando así:

Tabla 10. Nombramientos en Periodo de Prueba

CARGO	PERIODO DE PRUEBA	FECHA DE POSESIÓN
Profesional Universitario, 219, 01	JUAN CARLOS DÍAZ ROJAS	2/10/2023
Profesional Universitario, 219, 01	ARTURO RODRÍGUEZ GARCIA	2/10/2023
Profesional Universitario, 219, 01	FABIÁN ALEJANDRO HERNÁNDEZ CALVO	2/02/2024
Profesional Universitario, 219, 01	DIANA MARCELA HERNÁNDEZ PÉREZ	2/02/2024
Profesional Universitario, 219, 01	JEIMY TATIANA CASTAÑEDA MALDONADO	1/12/2023
Profesional Especializado, 222, 02	PABLO ENRIQUE LÓPEZ CARO	27/11/2023
Profesional Especializado, 222, 03	CAMILO ANDRÉS ÁVILA HERNÁNDEZ	16/11/2023

Fuente: Archivo digital de Talento Humano, 2023.

Plan de Previsión de Recursos Humanos

- Mediante Acuerdo de Junta Directiva del IDPC No. 001 del 10 de enero de 2023, se modificó la estructura del IDPC y por consiguiente se amplió la planta de personal mediante Acuerdo de Junta Directiva del IDPC No.002 del 10 de enero de 2023.
- Actualmente la planta de personal del IDPC está conformada de la siguiente manera:

Tabla 11. Estado Actual de la Planta

SITUACIÓN DEL CARGO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	10
ENCARGOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
PERIODO FIJO	1
CARRERA ADMINISTRATIVA	15
ENCARGOS CARRERA ADMINISTRATIVA	9
PROVISIONALES	41
TOTAL	77

Fuente: Planta de personal IDPC - Talento Humano, 2023.

Tabla 12. Vacantes Temporales

FUNCIONARIO	MOTIVO
MONICA FERNÁNDEZ QUINTERO	COMISIÓN DE SERVICIOS
MIGUEL ÁNGEL VILLAMIZAR VEGA	ENCARGADO COMO GERENTE

Fuente: Planta de personal IDPC - Talento Humano, 2023

Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación es un aspecto clave del Plan Estratégico de Talento Humano en el IDPC. A continuación, se señalan cinco acciones prioritarias desarrolladas en el cuatrienio:

- Se formuló el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de acuerdo con los lineamientos brindados a nivel nacional, distrital y las necesidades de capacitación identificadas por los funcionarios y funcionarias. Como valor agregado de la ejecución del plan, funcionarios (as) y contratistas comparten sus conocimientos con otras personas de la entidad, gestionando el conocimiento adquirido y promoviendo también el reconocimiento de quienes realizan estas actividades.
- El Plan Institucional de Capacitación no es estático. Es un plan dinámico que atiende las necesidades que surgen y que son reportadas por los funcionarios y funcionarias mediante herramientas de diagnósticos anuales, esto sin perder de vista los lineamientos normativos y pedagógicos que lo sustentan.
- Como estrategia de optimización y austeridad del gasto del erario público, se hizo uso de las estrategias y las alianzas educativas establecidas por otras entidades públicas como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
En complemento con el punto anterior, el rubro invertido en capacitación se ha destinado para fortalecer las competencias, los conocimientos y las habilidades blandas de los funcionarios y las funcionarias, promoviendo así la capacitación continua y la mejora del clima laboral para quienes ejercen sus labores en la entidad.
- En el año 2020 se fortaleció la capacitación virtual y alimentar el Aula Virtual de la intranet con las grabaciones o las presentaciones correspondientes, lo que facilitó y aportó a la gestión y difusión de conocimiento permitiendo el acceso de cualquier funcionario o funcionaria a consultar los contenidos en el momento que lo considere pertinente.

Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar e Incentivos se fortaleció durante el cuatrienio, procuró brindar espacios de bienestar y generó una atmósfera laboral que facilitó la realización de las funciones por partes de los colaboradores (as).

A continuación, se mencionan cinco acciones claves que se ejecutaron en el cuatrienio para dar respuesta a las necesidades de bienestar de funcionarios y sus familias:

- Se formuló y ejecutó las acciones del Plan de Bienestar e Incentivos, que generó mejoras en el clima organizacional, favoreció el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios (as) para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.
- En la vigencia 2022, el IDPC con apoyo del DASCD llevó a cabo la aplicación del Instrumento de medición del clima ambiente y calidad de vida en el trabajo, que permitió identificar aquellos niveles de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y ambiente organizacional, promoviendo así la mejora continua. Lo anterior, permitió formular y ejecutar acciones para mitigar el riesgo y promover la mejora en la calidad de vida laboral de funcionarios (as) y contratistas.
- A través de alianzas estratégicas como el DASCD, la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), la Caja de Compensación Familiar Compensar y por medio de la autogestión del proceso Gestión del Talento Humano, se logró llevar a cabo acciones y actividades que propenden por el bienestar de funcionarios y funcionarias, dando espacios de esparcimiento, entretenimiento y sana convivencia.
- Se logró acercar a los funcionarios(as) y contratistas con el patrimonio a través de los recorridos culturales, una apuesta que permitió reconocer aquellos espacios por los que día a día trabajamos desde el Instituto.
- El Plan de Bienestar e Incentivos buscó entender al funcionario o funcionaria en su integralidad, por lo cual se tomó en consideración a la persona, su familia y sus animales de compañía (Política Pet Friendly). Razón por la que se realizaron actividades para los hijos(as) de los funcionarios (as) como las vacaciones recreativas y entrega de bonos como regalos navideños. Así mismo se entregaron incentivos no pecuniarios para los mejores funcionarios del IDPC. Estas acciones se ejecutaron en cumplimiento de los acuerdos colectivos, realizados entre la entidad y las organizaciones sindicales.

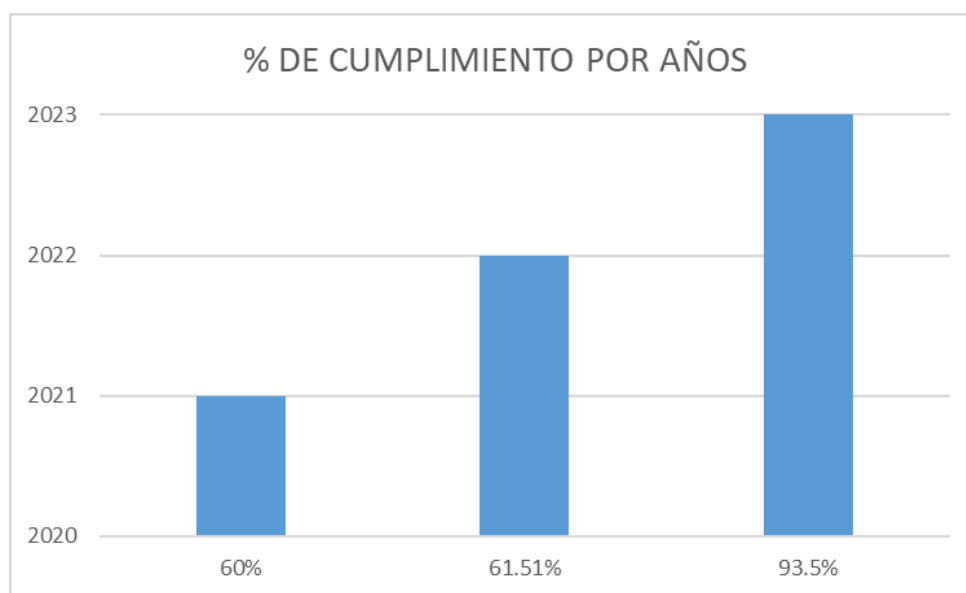
Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Se creó y actualizó la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IDPC adoptada en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Control de la entidad y publicada en la intranet de la entidad.
- En la vigencia 2023 se obtuvo el 93.5% en el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo - SG-SST, que en comparación con la vigencia 2022 en el que se obtuvo el 61.51% se denota una mejora del 32% del cumplimiento de los

requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo - SG-SST bajo la Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

- En la herramienta de madurez de Seguridad y Salud en el Trabajo diseñada por el DASCD, al 2022 se logra un avance de 80.14%.
- Se implementó la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento al 100% de lo establecido en la Resolución 2423 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral”.

Gráfica 4. Comparativo de cumplimiento de Estándares Mínimos 2020 a 2023:



Fuente: Autoevaluación de Estándares Mínimos - ARL Positiva.

Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

La Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, establecida a través del Conpes 07 de 2019, brinda los lineamientos y directrices para promover el cierre de las brechas para potenciar al talento humano del distrito. Por lo anterior, en la tabla 12 se presentan los productos de política que aportan a la gestión del talento humano del IDPC.

Tabla 13. Productos de la política pública que aportan a la gestión del talento humano en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Planes de Talento Humano anuales	del 01 de enero al 31 de diciembre de cada vigencia	95%	Ejecución de los planes a corte del 30 de septiembre de 2023, lo cual brinda bienestar, salud, seguridad y formación a funcionarios.

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Plan de acción programa CALDAS	25/11/2022	100%	Se envió el plan de acción del IDPC para el proyecto CALDAS.
Aplicación del instrumento de clima laboral	31/12/2022	100%	Diagnóstico de clima laboral de la entidad, el cual permitió desarrollar un plan de acción para la vigencia

Fuente: Creación propia - Talento Humano IDPC

A corte 30 de septiembre de 2023, el IDPC presenta el siguiente estado en la planta de personal:

Tabla 14. Detalle de empleos - planta de personal - IDPC

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	9	4	56	0	8	77
Número de empleos temporales	0	0	0	0	0	0
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
Número de empleados de Libre Nomenclatura y Remoción	9	3	0	0	0	12
Número de empleados de período fijo	0	1	0	0	0	1
Número de empleados de Carrera administrativa	0	0	16	0	7	23
Número de empleados en provisionalidad	0	0	37	0	4	41
Vacantes definitivas	2	0	40	0	1	43
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)	\$1.810.804.482	\$ 631.588.297	\$4.411.616.525	0	\$347.688.323	\$7.201.697.627

Fuente: Planta de personal IDPC - Talento Humano, 2023

Tabla 15. Detalle de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N°
Servidores en condición de discapacidad	1
Servidores con fuero sindical	15
Servidores teletrabajando	1
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	5
Servidores con horario flexible	0
Servidores próximos para pensionarse	4 funcionarias se encuentran en edad de retiro, a pesar de no haber notificado al área de talento humano sus deseos de pensionarse. 2 funcionarios se encuentran a un año de cumplir la edad de retiro para los hombres, pero no han reportado sus deseos de pensionarse.
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	77
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	3 funcionarias se encuentran en estado de embarazo.
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	3
Otras Movilidad laboral	1 funcionaria en comisión de servicios en otra entidad del Distrito.

Fuente: SIDEAP, 2023

Respecto del cumplimiento de participación en materia de género, se tiene:

Tabla 16. Reportes de Ley

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	77	46	60%
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	9	5	56%

Fuente: Planta de personal- Talento Humano, 2023

II. Logros

- La pandemia trajo consigo la necesidad del cambio, por lo cual este cuatrienio giró en torno a dicho concepto. Nos invitó a trabajar en la virtualidad y a fortalecer alternativas para reforzar las capacidades y los conocimientos de los servidores, los cuales se alinean con la forma en la que el mundo se mueve en la actualidad. Esto se evidenció en la forma en la que nos capacitamos, en las formas en las cuales se llevaron actividades de bienestar a los hogares y en las medidas que desde la seguridad y salud en el trabajo se tomaron para cuidar a funcionarios y colaboradores.
- Se han apoyado los procesos de vinculación y desvinculación de servidores de acuerdo a las necesidades de la entidad, esto alineado con el plan anual de vacantes establecido para cada vigencia.
- El proceso Gestión del Talento Humano desarrolló actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Capacitación y Bienestar para los 77 funcionarios de la entidad, promoviendo espacios seguros, de crecimiento personal y laboral, asegurando de esta manera la permanencia de estas personas en la entidad.

- En la actualidad el IDPC cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que da cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 basándose en la promoción de la salud y la prevención de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, garantizando ambientes de trabajo sanos y seguros para nuestros servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores y visitantes.
- En articulación con el DASCD, se logró aplicar el Instrumento de medición del clima ambiente y calidad de vida en el trabajo, insumo con el cual se han desarrollado una serie de actividades en pro del clima laboral en la entidad.

III. Retos

- Fortalecer y continuar implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el IDPC con el fin de alcanzar un cumplimiento superior de los estándares mínimos y en el índice de madurez del sistema.
- Continuar planeando y ejecutando actividades que favorezcan el bienestar de los servidores y sus familias, esto a través de actividades que fomenten la sana convivencia, el respeto por el otro, el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, entre otros.
- Orientar el Plan Institucional de Capacitación para atender a las necesidades identificadas por la nueva administración, en aras de fortalecer la capacitación y la formación de los servidores públicos de la entidad.
- Atender y dar respuesta a los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para llevar a cabo de manera exitosa la Convocatoria Distrito 6.
- Ejecutar las acciones pertinentes para la vinculación, la permanencia y la desvinculación de los funcionarios en virtud al cambio de administración.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentos de soporte del proceso de la convocatoria Distrito 6 con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado.
- Reporte anual de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Reporte Ley de cuotas SIDEAP (30.09.2023)
- Análisis de la estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones, respecto a las necesidades funcionales de la entidad vigencia 2022.

2.1.2 INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural está comprometido con el fortalecimiento de la integridad en la entidad, por tal razón ha desarrollado una serie de acciones e iniciativas encaminadas a la promoción de la integridad en el Instituto. En la siguiente tabla se enlistan algunas iniciativas desarrolladas y los resultados alcanzados.

Tabla 17. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Promoción de la integridad a través de la conformación del equipo gestor.	Expedición de la resolución de conformación del Equipo de Gestores de Integridad del IDPC en las vigencias requeridas.	Funcionarios, funcionarias y contratistas de la entidad.	Durante los años 2020 y 2023, se actualizó la conformación del equipo gestor.
Difusión de los valores asociados en el código de integridad.	Envío de correos electrónicos, actividades presenciales, publicaciones en la intranet.	Funcionarios, funcionarias y contratistas de la entidad.	Se divulgó de manera exitosa los valores del Código de Integridad, promoviendo así el comportamiento ético dentro y fuera de la entidad.
Seguimiento a la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en SIDEAP para funcionarios, funcionarias y contratistas.	Se invita a funcionarios, funcionarias y contratistas a diligenciar los formatos, además se hace seguimiento para evidenciar el cumplimiento de esta actividad.	Funcionarios, funcionarias y contratistas de la entidad.	Se hizo el seguimiento al público objetivo con el propósito de contar con esta información actualizada y así responder a la Ley 2013 de 2019, los Decretos Distritales No. 189 de 2020 y 159 de 2021, el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y las demás disposiciones a las que haya lugar.

Fuente: Creación propia, Talento Humano - 2023.

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

En concordancia con el punto anterior, a continuación, se enlistan los resultados de las acciones adelantadas para el fortalecimiento de la integridad establecidas en el Decreto Distrital 189 de 2020:

- Se solicitó a los funcionarios, funcionarias y contratistas allegar la evidencia de la actualización de los formatos de conflicto de interés y declaración de bienes y rentas, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) en el cuatrienio. Para el caso de los/las funcionarias(os), estos documentos reposan en su historia laboral, para los y las contratistas se almacena el pantallazo de la actualización de la información en los soportes de pago.
- De acuerdo con lo contemplado en el artículo 12 del Decreto 189 de 2020 y la Directiva Conjunta 001 de 2021 (SJD - SG), el IDPC aplicó los lineamientos sobre la estandarización de canales para la recepción de denuncias por posibles actos de corrupción y/o inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés. Para esto dispuso en su sitio web (footer) la información sobre la Línea 195, el enlace al Módulo de Denuncia por Posibles Actos de Corrupción de Bogotá te escucha, los mecanismos de contacto con el Instituto y el punto de atención presencial, los correos

de atención a la ciudadanía y de remisión de denuncias, así como los datos de la Línea anticorrupción del Instituto

- Para el registro de denuncias, el IDPC cuenta con un Protocolo para la atención de denuncias de actos de corrupción de inhabilidades, incompatibilidades y/o conflictos de interés y protección al denunciante que contempla lo señalado en el Decreto 189 de 2020 y la Directiva Conjunta 001 de 2021 (SJD - SG).
- En cuanto a medidas relacionadas con la protección a la identidad de la persona denunciante, todos los y las colaboradoras que hacen parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, y/o inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, cada año suscriben un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, incluyendo al Director, Gerentes, Subdirectoras (es), jefes (as) y personas encargadas del servicio a la ciudadanía y de correspondencia.
- El equipo de Gestores(as) de Integridad se encarga de promover el conocimiento y la implementación del Código de Integridad del Instituto, por lo cual se realizan actividades presenciales y virtuales para que funcionarios(as) y contratistas conozcan el código y los valores, generando así un espacio de reflexión que permita apropiarse de la información.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

La Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción brinda los lineamientos requeridos para implementar cuatro componentes claves que permiten prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía. Por lo anterior, en el Instituto enlista a la siguiente tabla los siguientes compromisos y resultados obtenidos para atender a los requerimientos establecidos en la política:

Tabla 18. Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Un plan de acción de integridad por vigencia	Anualmente, por cada una de las vigencias evaluadas.	100%	En cada vigencia se ha establecido el Plan de Acción de Integridad que da los estándares básicos que permite la ejecución de las actividades que promueven la integridad en la entidad.
Una resolución de Gestores de Integridad por vigencia	Anualmente, por cada una de las vigencias.	100%	En cada vigencia se ha expedido la resolución por la cual se conforma el Equipo de Gestores de Integridad.
Un informe de gestión anual correspondiente al cumplimiento del	Anualmente, por cada una de las vigencias.	75.73%	En cada vigencia se han realizado las actividades previstas en el plan, es clave mencionar que este reporte se

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
plan de acción de integridad			hace con corte al 30 de septiembre de 2023.

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, 2023

II. Logros

- Se ha expedido de manera exitosa la resolución de conformación del equipo gestor de integridad de la entidad para cada vigencia. Este equipo gestor se ha encargado de realizar acciones para promover el conocimiento y la implementación del Código de Integridad en el Instituto.
- Se realizó el seguimiento a las declaraciones de conflicto de interés, bienes y rentas de SIDEAP acorde con lo señalado por la Ley, dando cumplimiento así con lo establecido en el Decreto Distrital 189 de 2020.
- Se cumplieron los lineamientos establecidos por el Decreto Distrital 189 de 2020 sobre la estandarización de canales para la recepción de denuncias por posibles actos de corrupción y/o inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés
- El Instituto cuenta con los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información debidamente diligenciados para el personal que se encarga de la recepción, registro, tipificación, direccionamiento y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, y/o inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

III. Retos

- Promover la participación en las actividades relacionadas con el equipo gestor de integridad, lo anterior teniendo en cuenta todo el ciclo, desde la conformación del equipo, la formulación y ejecución del plan de acción y la participación del personal del IDPC en las actividades propuestas.
- Definir un rubro presupuestal que permita ejecutar las actividades de integridad de una mejor manera, pues puede ser requerido usar material adicional para llamar la atención y promover la participación.
- Continuar ejecutando actividades, capacitaciones y sensibilizaciones relacionadas con la Resolución No. 369 de 2018.
- Resaltar las acciones ejecutadas por el equipo gestor de integridad, pues el reconocimiento motiva y mantiene la actitud positiva de los equipos de trabajo. De igual manera se puede pensar en un incentivo para quienes hagan parte del equipo gestor.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Código de integridad
- Plan de gestión de la integridad
- Gestores de integridad
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

2.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

- A. La entidad realizó el análisis del contexto de la entidad en el que se tuvo en cuenta los lineamientos del Plan de Desarrollo 2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, el aporte del sector cultura a la economía de la ciudad, los resultados de la encuesta bienal, la normatividad aplicable para el análisis de los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, legales.

Así mismo para el análisis del entorno interno y las capacidades institucionales tuvo en cuenta los resultados de la medición del clima organizacional, los resultados del índice de Desempeño Institucional, resultados de auditorías interna y externas, la caracterización de la ciudadanía, los servicios ofertados por la entidad, los resultados de los ejercicios de participación ciudadana.

Basados en los resultados del contexto externo e interno se formuló el Plan Estratégico Institucional-PEI 2020-2024 (Planeación estratégica), Planes Institucionales (planeación táctica) y los Planes Operativos Anuales (Planeación operativa) desde los procesos.

- B. Como resultado del contexto estratégico se identificaron los riesgos asociados al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, de las metas de los proyectos de inversión y los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Así mismo se identificaron riesgos asociados a retrasos, fallas en las exposiciones en el museo de Bogotá, la expedición de publicaciones, en la suscripción de contratos, en la liquidación extemporánea de contratos y la emisión de respuestas inoportunas de las PQRS.

Y finalmente se identificaron los riesgos asociados a errores en la expedición de la disponibilidad y registro del presupuesto, en la duplicidad pagos realizados por la entidad y los riesgos de corrupción asociados a trámites y servicios ofertados por la entidad.

- C. En cumplimiento de los propósitos, programas y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024: *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”*, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ajustó su Plan Estratégico Institucional reformulando la misión, visión y objetivos estratégicos, con el fin de consolidar un entendimiento de los patrimonios en plural, desde una perspectiva de integralidad, que propicia la activación de las diversas construcciones culturales que interpretan y les dan sentido a los territorios de la ciudad. En este sentido, el IDPC ha logrado promover una estrategia de descentralización del patrimonio cultural, que busca salir del patrimonio monumental-colonial y asigna valor a otras maneras de concebir y activar los patrimonios desde las distintas localidades y territorios de Bogotá. Bajo esta consideración, el Instituto le apuesta un desescalamiento del patrimonio cultural, a un fortalecimiento de los vínculos sociales y cotidianos que caracterizan la vida de barrio y los entornos vecinales, al regreso de lo local, como una respuesta que permita construir alternativas a la crisis global que hoy vivimos.

- D. La incidencia de los grupos de interés identificados por el IDPC se refleja en varias etapas del ciclo de gestión como el diagnóstico, formulación y ejecución de los planes y proyectos y en

general en la planeación de las actividades de la entidad de varias formas. En primer lugar, se revela su incidencia en los espacios que se abren para el intercambio de ideas y diálogo bidireccional en los cuales, se da la oportunidad a los diversos actores de preguntar y participar con sus voces y opiniones sobre el rumbo de la política cultural y patrimonial de sus localidades. El intercambio de ideas, opiniones, preocupaciones y demandas dan la oportunidad a la entidad de tomar insumos antes de tomar decisiones que afecten a las comunidades.

En segundo lugar, la escucha activa de los conocimientos y experiencias de los grupos de interés del IDPC son de gran valor a la hora de identificar problemas, causas y efectos y de esta forma diseñar soluciones y estrategias efectivas. Otra forma en la que los grupos de interés inciden en la gestión y planeación, se da por medio de la movilización social que se expresa por medio de las comunicaciones escritas dirigidas a la entidad o la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte en las cuales reclaman atención sobre sus temas de interés y la acciones que se exigen para garantizar la protección, la conservación y la sostenibilidad de los Bienes de interés Cultural.

- E. Se identificaron necesidades de información relacionada con la oferta institucional y el desempeño de la entidad, el uso de canales virtuales para el relacionamiento con los ciudadanos y ciudadanas, optimización de trámites y la participación activa de los grupos de valor en actividades y proyectos a cargo de la entidad.

La entidad atendió las necesidades y expectativas incorporando en el Plan de acción de Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía, los Planes Operativos Anuales y el Plan de Participación Ciudadana acciones relacionadas con:

La publicación de la información en página web de los trámites y servicios, el reporte periódico de las intervenciones en Bienes de Interés Cultural, el estado de las solicitudes y trámites de la Ciudadanía, la estrategia de rendición de cuentas o espacio de diálogo ciudadano local, la apertura del canal virtual “A Un clic del Patrimonio Cultural”, implementación de canales de comunicación activa Chat bot “Melcocha”, la identificación e implementación de los ámbitos de participación con la intervención de los grupos de valor.

- F. El Plan Operativo Anual (POA) o plan de acción es el instrumento articulador del PEI, los planes institucionales y los proyectos de inversión, ya que recoge la programación de las actividades, tareas y entregables para su cumplimiento.

En tal sentido, las actividades formuladas en el POA se priorizaron teniendo en cuenta tres factores: 1. Las actividades que le aportan directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de los proyectos de inversión, 2. Aquellas que se encuentran alineadas a los planes institucionales a alguna norma y 3. Las actividades que el proceso consideró necesarias para el fortalecimiento y mejora del proceso.

- G. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural desarrolla el ejercicio anual de planeación a partir de los compromisos y metas definidos en el Plan Distrital de Desarrollo y en el Plan Estratégico Institucional. Las apuestas se concretan en el Plan Operativo Anual POA por procesos y se logran a través del cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los proyectos de inversión del Instituto, proyectos que se encuentran enmarcados en 4 de los 5 propósitos generales del actual Plan Distrital de Desarrollo, que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030.

- H. Los planes institucionales requeridos por el Decreto 612 de 2018 se encuentran articulados a los objetivos estratégicos y los proyectos de inversión, los cuales se desagregan en actividades, tareas y entregables definidos en los Planes Operativos Anuales de los procesos o Plan de Acción.

El seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual permite dar cuenta del cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión, los objetivos estratégicos y los planes institucionales.

Los lineamientos para la articulación de los planes requeridos por el Decreto 612 de 2018 se encuentran relacionados en el procedimiento “Formulación del Plan Estratégico Institucional, Planes Institucionales y Plan Operativo Anual POA”.

II. Logros

- Se logró articular la planeación estratégica con la planeación táctica y operativa desagregado en los Planes Operativos Anuales de los procesos o Plan de acción Institucional, lo que permitió optimizar el seguimiento de los mismos. Se logró una ejecución del 99.8% del Plan Estratégico Institucional a diciembre de 2022.
- Se fortaleció la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones.
- Se actualizó y mejoró el procedimiento y las herramientas de administración de riesgos en el que se integraron los lineamientos de riesgos de seguridad de la información, riesgos asociados a los trámites, Administración del Riesgos en el Sector Financiero Colombiano SARLAFT, la Política para la Administración del Riesgo y las responsabilidades y roles de las líneas de defensa.
- Se actualizó y monitoreo el mapa de riesgos institucional conformado por sesenta y cuatro (64) riesgos, cincuenta y dos (52) riesgos de gestión y doce (12) riesgos de corrupción de los dieciséis (16) procesos. Como resultado del monitoreo y evaluación de la gestión de riesgo, se ajustó la valoración de los riesgos, controles, planes de mitigación de riesgos y planes de contingencia de los riesgos de los dieciséis (16) procesos.
- Se logró suscribir el convenio con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la Transferencia del Sistema de Planeación y Gestión “PANDORA”.
- Se logró aumentar en 8 puntos el Índice de Desempeño Institucional (IDI) para la vigencia 2021 con un puntaje de 81.3 en comparación con la línea base 73.1. Así mismo se logró aumentar en 4.5 puntos el IDI de la Política de Planeación Institucional.

III. Retos

1. Continuar con la implementación del Sistema de Información para la planeación y la gestión “PANDORA” como estrategia de optimización de la gestión de la información relacionada con el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, planes institucionales, el Plan Operativo Anual, la Gestión de Riesgos, los planes de mejoramiento y demás instrumentos de planeación.

2. Continuar con la implementación y reporte del avance de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Formular, monitorear y publicar los instrumentos de los instrumentos de planeación: Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía-PAAC, Plan Operativo Anual, Planes Institucionales requeridos por el Decreto 612 de 2018, mapa de Riesgos, Planes de Mejoramiento, entre otros.
4. Revisar y reformular el Plan Estratégico Institucional en articulación con los proyectos de inversión y el Plan de Desarrollo Distrital. Continuar utilizando la herramienta de Plan Operativo Anual como eje articulador y de seguimiento del PEI, las metas de los Proyectos de Inversión y los Planes Institucionales.
5. Establece estrategias para mejorar el resultado del IDI de la Política de Planeación Institucional.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación, se relacionan los siguientes documentos relevantes:

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales (Incluido en el documento de Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024)
- Plan Estratégico Institucional 2020-2024
- Planes Decreto Nacional 612 de 2018
- Plan Operativos Anual o Plan de Acción
- Fichas Actualizada de los Proyectos de Inversión del IDPC
- Informes del Monitoreo del Plan Operativo Anual de las vigencias 2020 al 2024.

2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

La ejecución de ingresos de la entidad está compuesta principalmente por las transferencias que se hacen desde el sector central, siendo este el valor más representativo. A la fecha el IDPC cuenta con recursos propios originados por contratos de arrendamiento con Siglo del Hombre S.A y Café Ibáñez S.A.S., los cuales por contrato tienen establecido un canon el cual es ajustado acorde al IPC por cada anualidad. También se destacan en los recursos propios el contrato de consignación y venta de las publicaciones generadas por la entidad. Finalmente, se originan ingresos por concepto de rendimientos financieros de la cuenta bancaria operativa.

Dentro de la participación de los ingresos, es representativo los recursos administrados por concepto de convenios interadministrativos, en especial para la vigencia 2023 la cual conforma el 11.86% del presupuesto proyectado para esta vigencia.

Tabla 19. Ejecución presupuestal de ingresos

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	2023	2023	2023
					Presupuesto definitivo	(a junio 30)	(proyectado a diciembre 31)
1. Ingresos totales	93.881.265.922	28.379.349.372	27.560.297.415	31.795.998.997	40.323.627.045	13.859.965.060	37.203.777.978
1.1. Ingresos corrientes	85.098.461.445	28.370.284.545	27.556.920.257	28.959.294.468	34.382.331.000	10.503.655.204	31.385.291.229
1.1.1. No tributarios	85.098.461.445	28.370.284.545	27.556.920.257	28.959.294.468	34.382.331.000	10.503.655.204	31.385.291.229
Publicaciones	56.340.085	22.616.640	59.135.850	39.946.887	45.000.000	36.649.350	46.035.800
Arrendamientos	238.189.995	53.466.539	48.779.281	48.971.527	40.000.000	19.359.380	41.924.429
Transferencias Distrito	78.373.805.777	28.294.201.366	27.449.005.126	28.870.376.054	34.297.331.000	10.447.646.474	31.297.331.000
Otras Rentas Contractuales	6.228.797.234						
Otros ingresos	201.328.354						
1.2. Ingresos de Capital	8.782.804.477	9.064.827	3.377.158	2.836.704.529	5.941.296.045	3.356.309.856	5.818.486.749
Convenios	4.346.167.215			2.835.411.659	4.785.049.435	3.356.152.560	4.785.049.435
Recursos del balance	2.765.106.439				1.155.746.610		1.032.987.314
Rendimientos Financieros	1.893.235		3.377.158	1.116.900	500.000	157.296	450.000
Otros ingresos	1.669.637.588	9.064.827		175.970			

Fuente: Ejecución de Ingresos - IDPC Vigencia 2016 - junio 2023

B. Gastos

La ejecución del presupuesto de gastos del IDPC, se caracteriza por los altos porcentajes de ejecución fundamentados en el cumplimiento de las etapas presupuestales de programación, ejecución y seguimiento y cierre; convirtiéndose en una herramienta primordial para garantizar la prestación de los servicios institucionales y la materialización de los objetivos estratégicos y los del Plan de Desarrollo Distrital.

No se cuenta con operaciones de crédito público, configurándose únicamente con apropiaciones de gastos de funcionamiento y de inversión. Los gastos de funcionamiento están compuestos en mayor medida por los gastos de personal. Los gastos de inversión representan la mayor proporción del

presupuesto total, cimentados en la ejecución de 6 proyectos que en las diferentes vigencias se complementan con modificaciones e incorporación de recursos producto de la firma de convenios.

Tabla 20. Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	Obligaciones 2023 (corte 30 de julio)	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
1. Gastos totales	128.957.801	33.294.944	31.133.113	35.473.586	0	0	28.736.889
1.1. Funcionamiento	20.494.648	6.075.338	6.571.245	6.984.049	0	0	8.734.034
1.2. Servicio de la Deuda	0	0	0	0	0	0	0
1.3. Inversión	108.463.153	27.219.606	24.561.868	28.489.537	0	0	20.002.855

Fuente: Ejecuciones presupuestales IDPC - (Predis - Bogdata)

Gráfica 5. Ejecución Presupuestal IDPC vigencias 2020 a 30 de septiembre de 2023



Fuente: Ejecuciones presupuestales IDPC - (Predis - Bogdata)

No se cuenta con gastos de transferencias para funcionamiento. Los gastos de funcionamiento con ejecuciones muy altas, se componen en gran medida por los gastos de personal, los cuales se incrementaron a partir de la vigencia 2023 por la ampliación de los cargos de la planta de personal.

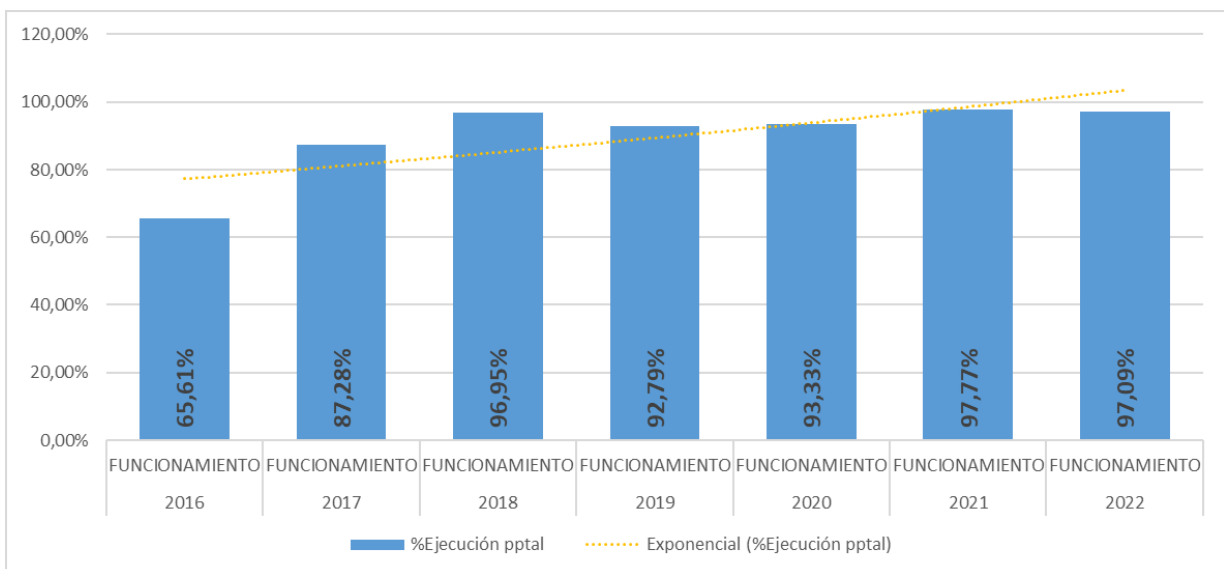
Por otro lado, dentro de los gastos generales, los correspondientes a la adquisición de servicios son la adquisición de pólizas de seguros siendo los de mayor proporción, seguidos por la contratación de servicios personales, el licenciamiento, los servicios de vigilancia, servicios de aseo y cafetería, servicios conectividad y telecomunicaciones como los más representativos. La Adquisición de bienes es mucho menor en comparación con la adquisición de servicios, se caracteriza por la adquisición de los diferentes elementos para garantizar los mantenimientos, la papelería de uso administrativo y el combustible utilizados por la entidad.

Tabla 21. Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRANSFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	4.754.530.000	4.425.905.017	1.755.000.000	1.649.433.436	0	0
2021	4.868.637.000	4.742.767.563	1.852.501.000	1.828.477.312	0	0
2022	5.396.476.000	5.198.978.796	1.796.926.000	1.785.070.440	0	0
2023	11.496.136.000	7.140.655.178	2.066.652.000	1.593.379.116	0	0

Fuente: Ejecuciones presupuestales IDPC

Gráfica 6. Porcentaje de ejecución de gastos de funcionamiento 2016 - 2022



Fuente: Ejecuciones presupuestales IDPC - (Predis - Bogdata)

C. Presupuesto de inversión

Tabla 22. Identificación de proyectos de inversión

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	Año	Valor	Año	Valor
O23011601140000007601 Formación en patrimonio cultural en el ciclo integral de educación para la vida en Bogotá	2020	\$605.000.000	2020	\$583.147.100
	2021	\$635.000.000	2021	\$634.702.600
	2022	\$300.000.000	2022	\$300.000.000
	2023	\$402.000.000	2023	\$394.591.001
O23011601210000007611 Desarrollo de acciones integrales de valoración y recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural de Bogotá	2020	\$4.507.109.068	2020	\$4.117.924.621
	2021	\$5.470.000.000	2021	\$5.393.523.060
	2022	\$6.801.805.029	2022	\$6.780.386.374
	2023	\$8.972.747.560	2023	\$4.818.305.960
O23011601210000007639 Consolidación de la capacidad institucional y ciudadana para la territorialización, apropiación, fomento, salvaguardia y divulgación del patrimonio cultural en Bogotá	2020	\$5.714.000.000	2020	\$5.639.905.746
	2021	\$5.195.999.362	2021	\$5.185.485.924
	2022	\$8.194.494.033	2022	\$7.952.760.465
	2023	\$6.394.546.819	2023	\$6.046.714.411
O23011602310000007649 Consolidación de los patrimonios como referente de ordenamiento territorial en la ciudad de Bogotá	2020	\$2.606.998.876	2020	\$2.292.580.166
	2021	\$6.793.000.000	2021	\$6.785.185.252
	2022	\$6.673.000.000	2022	\$5.643.043.075
	2023	\$3.711.591.666	2023	\$2.613.442.085
	2020	\$920.000.000	2020	\$849.554.031

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
	AÑO	VALOR	AÑO	VALOR
O2301160342000007612 Recuperación de Columbarios ubicados en el Globo B del Cementerio Central de Bogotá	2021	\$1.317.000.000	2021	\$1.255.356.650
	2022	\$1.449.532.767	2022	\$1.375.159.350
	2023	\$368.000.000	2023	\$74.287.222
O2301160556000007597 Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá	2020	\$5.615.324.094	2020	\$5.553.775.476
	2021	\$5.333.000.000	2021	\$5.307.614.869
	2022	\$6.450.000.000	2022	\$6.438.187.621
	2023	\$6.911.953.000	2023	\$6.055.514.094

Fuente: Ejecuciones presupuestales IDPC - (Predis - Bogdata)

D. Pasivos exigibles

El IDPC no cuenta con recursos disponibles en el fondo de contingencia. Los pasivos exigibles corresponden a los saldos de reservas presupuestales no canceladas al cierre de la vigencia 2022.

De total de pasivos, no existen saldos por compromisos de funcionamiento teniendo en cuenta que \$76.793.145, no se van a hacer exigibles en virtud de constancia ejecutoria y resolución 701 de diciembre de 2022 por la cual se liquida el contrato, de igual manera, \$222.240.704 ya se encuentran reconocidos dentro del presupuesto de la presente vigencia por el fondo 3-601-I001 para ser cancelados.

Todos los pasivos correspondientes a los saldos de reservas fenecidas al cierre de la vigencia 2021, fueron debidamente cancelados o no se van a hacer exigibles en virtud de las resoluciones o actas de liquidación de los compromisos.

Tabla 23. Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2023	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2023	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	512.932.395	213.898.546	0
1.2. Pasivos exigibles	512.932.395	213.898.546	0
1.3. Contingencias	0	0	0

Fuente: Acta de fenecimiento reservas constituidas -IDPC 2022

E. Vigencias futuras

El instituto Distrital de Patrimonio cultural - IDPC, no ha requerido ejecutar compromisos mediante vigencias futuras.

II. Logros

- Dentro de esta administración, se logró el proceso de migración en su totalidad al nuevo sistema presupuestal y tesorero del Distrito BogData. Anteriormente era manejado mediante el aplicativo Predis.
- Consolidar al IDPC como una de las entidades con los mayores niveles de ejecución presupuestal dentro del grupo de entidades y establecimientos públicos del distrito.
- Gestionar los procesos presupuestales de manera ágil, garantizando la disposición de recursos en atención a las necesidades al interior de la entidad, para el adecuado desarrollo de los procesos administrativos, operativos y misionales.

III. Retos

- Mantener los altos niveles de ejecución presupuestal, ejecución de PAC y giros tesorerías.
- Realizar el proceso de incorporación a la CUD, acorde al cronograma y lineamientos dispuestos por SHD.
- Fortalecer la integralidad de los procesos y recursos (humanos - tecnológicos) utilizados al interior del proceso de Gestión Financiera de la Subdirección de Gestión Corporativa.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estados financieros (<https://idpc.gov.co/transparencia/estados-financieros/>)
- Informes de ejecución presupuestal (<https://idpc.gov.co/transparencia/ejecucion-presupuestal/>)

2.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

Para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones - PAA se tuvo en cuenta el Plan Distrital de Desarrollo, los proyectos y las necesidades del IDPC encaminadas al cumplimiento de los fines del Estado, que para el IDPC se materializan en el fomento a la apropiación social del patrimonio material e inmaterial, la recuperación de bienes y sectores de Interés Cultural y divulgación los valores del patrimonio cultural. El PAA y sus actualizaciones se publican en la plataforma del SECOP II.

Para la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones se utilizaron las diferentes modalidades de selección contempladas en el Estatuto de Contratación: Licitación Pública, Contratación Directa, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Subasta, Bolsa mercantil y Acuerdos Marco de Precios.

Finalmente, el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones se efectúa de manera mensual en la sesión ordinaria del comité de contratación y en mesas de seguimiento con periodicidad quincenal.

Para la optimización de la gestión contractual en la Entidad se llevaron a cabo las siguientes estrategias:

- Se realizó la actualización del manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría, así mismo se realizaron jornadas de divulgación de los mismos a los funcionarios y contratistas del IDPC.
- Se llevó a cabo la actualización de documentos del proceso de gestión contractual adoptados en el Sistema de Gestión y Control de la Entidad, tales como el procedimiento de supervisión e interventoría, el procedimiento para el trámite de liquidaciones, las listas de chequeo, entre otros.
- A partir de la vigencia 2022, se implementó una estrategia para fortalecer la revisión y publicación de los documentos precontractuales en la plataforma SECOP II, la cual incluye la expedición de lineamientos para el adecuado cargue de documentos precontractuales en la plataforma SECOP y jornadas de divulgación con los enlaces delegados de las áreas encargados del trámite precontractual.
- Se fortalecieron los controles de seguimiento y monitoreo de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en el marco del comité contratación, realizando el análisis de los diferentes escenarios contractuales, su impacto y la forma de mitigar los posibles riesgos.
- Así mismo, en la vigencia 2022 se generó una estrategia para fortalecer el trámite de las liquidaciones de los contratos, la cual consiste en la actualización del procedimiento en el SIG, se implementaron puntos de control, se realiza el seguimiento al estado de

las mismas en el comité de contratación de manera mensual, se llevan a cabo jornadas de sensibilización y se divulgan tips a contratistas y funcionarios de la entidad.

- Se implementó una estrategia para la revisión, organización y cierre de los expedientes contractuales en la plataforma SECOP II, la tienda virtual del estado colombiano y el Sistema de Gestión Documental de la Entidad (Orfeo), la cual se encuentra dividida en dos fases: Fase 1 vigencias 2022 y 2023, y Fase 2 vigencias 2021 y 2020.

A continuación, se relaciona la información contractual de las vigencias 2020 a la fecha:

Tabla 24. Información Contractual vigencias 2020 - 2023

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Acuerdo marco de precios	20	\$ 472.299.013	13	\$ 454.781.224	10	\$ 915.625.206	6	\$ 802.231.328
Concurso de Méritos	3	\$ 252.607.726	5	\$ 2.106.302.952	3	\$ 1.357.248.075	1	\$ 1
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y o trabajos artísticos)	698	\$ 16.555.266.196	461	\$ 18.748.771.594	427	\$ 20.981.017.084	322	\$ 15.732.112.163
Contratación directa (Convenios y contratos)	9	\$ 1.299.662.395	11	\$ 775.173.110	6	\$ 4.496.657.082	4	\$ 1.590.508.601
Contratación directa (otros)	10	\$ 65.754.999	4	\$ 78.227.806	3	\$ 45.591.175	4	\$ 111.892.792
Licitación Pública	4	\$ 4.643.110.692	2	\$ 1.656.518.018	3	\$ 2.888.265.670	1	\$ 1.548.079.456
Mínima Cuantía	23	\$ 255.034.135	26	\$ 327.698.684	14	\$ 200.031.313	13	\$ 135.115.323
Selección abreviada-Bolsa mercantil	0	0	0	0	1	\$ 1.866.436.700	2	\$ 1.319.020.582
Selección Abreviada - Menor Cuantía	3	\$ 475.244.773	1	\$ 217.707.047	5	\$ 794.756.529	2	\$ 290.597.612
Selección abreviada - Subasta Inversa	13	\$ 1.578.466.734	10	\$ 886.333.042	9	\$ 1.203.429.236	6	\$ 669.472.319
Régimen especial	7	\$ 490.328.569	3	\$ 282.165.000	2	\$ 41.929.500	1	\$ 40.866.000
TOTAL GENERAL	790	\$26.087.775.232	536	\$ 25.533.678.477	483	\$ 30.324.330.488	362	\$ 20.706.387.576

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

II. Logros

- Se llevó a cabo la adquisición de obras, bienes y servicios en cumplimiento de sus metas y lograr la integración del patrimonio material e inmaterial del Distrito.

- Se fortaleció el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones(PAA) en el marco del Comité de Contratación, reflejado en la mejora de su cumplimiento.
- Los procesos de selección adelantados contaron con la participación por parte del mercado interesado, garantizando la pluralidad de oferentes.
- No se presentó ninguna queja ni asunto de corrupción en materia contractual.
- Interiorización del compromiso de transparencia con los recursos públicos a través de capacitación, divulgación, reuniones y cercanía con los funcionarios.
- Se fortaleció el trámite de liquidaciones contractuales, lo cual se materializa en la liquidación de los contratos suscritos por el IDPC en los términos legales establecidos.
- Se implementó la estrategia para la revisión y cierre de los expedientes contractuales tanto en la plataforma SECOP II como en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.

III. Retos

- Continuar con las buenas prácticas en materia contractual, haciendo especial énfasis en la prevención de conductas anticorrupción.
- Mantener actualizada la información precontractual, contractual y poscontractual generada tanto en la plataforma SECOP II, como el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- Implementar un sistema de información a través del uso de herramientas tecnológicas que permita fortalecer la gestión de la información del proceso de gestión contractual (bases de datos y la información contractual gestión de las etapas, contractual y poscontractual).
- Ejecutar el presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones conforme a las necesidades de la entidad.
- Mantener actualizados los documentos del proceso de contratación adoptados en el Sistema Integrado de Gestión y Control.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones
- Base de datos contratación vigencia 2020 a 2023

2.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

El Modelo de Operación o Mapa de Procesos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se encuentra conformado por 18 procesos y liderado por la diferentes dependencias así:

4 Procesos estratégicos: Los procesos de Direccionamiento Estratégico, Mejoramiento Institucional, Gestión del Conocimiento y la Innovación son liderados por la Oficina Asesora de Planeación, el

proceso de Comunicación Estratégica es liderado por la Asesora de Comunicaciones de la Dirección General y el proceso de Atención a la Ciudadanía, Transparencia y Acceso a la Información Pública es liderado por la Subdirectora de Gestión Corporativa.

8 Procesos de apoyo: Los cinco procesos Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Documental, Administración de Bienes e Infraestructura, Gestión de Sistemas de Información y Tecnología son liderados por la Subdirección de Gestión Corporativa. Los dos procesos de Gestión Jurídica y Gestión Contractual son liderados por la Oficina Jurídica y el proceso de Control Interno Disciplinario es liderado por la Dirección de Control Disciplinario Interno.

5 procesos de misionales: Los dos procesos de Gestión Territorial de los Patrimonios y el Observatorio de los Patrimonios son liderados por la Subdirección de Gestión Territorial, el proceso de Gestión de los Instrumentos de Ordenamiento de los Patrimonios es liderado por la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural, el proceso de Protección e Intervención de los Patrimonios es liderado por Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio Cultural y el proceso de Divulgación y Activación Social de los Patrimonios es liderado por la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.

1 Proceso de seguimiento y evaluación: El proceso de Seguimiento y Evaluación es liderado por la Asesoría de Control Interno.

En este sentido, los [trámites](#) y [servicios](#) que oferta el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural son atendidos por los procesos misionales y sus dependencias asociadas tal y como se relaciona en la siguiente Tabla:

Tabla 25. Trámites y servicios del IDPC

Trámites y servicios del IDPC			
Tipo	Nombre	Dependencia encargada	Proceso asociado
TRÁMITE	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ANTEPROYECTOS EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
TRÁMITE	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
TRÁMITE	ESTUDIO DE SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES - INMUEBLES Y MONUMENTOS DE PATRIMONIO CULTURAL EN ESPACIO PÚBLICO	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS

Trámites y servicios del IDPC			
Tipo	Nombre	Dependencia encargada	Proceso asociado
TRÁMITE	LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO - LIOEP -	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
TRÁMITE	EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓN EN ESPACIOS PÚBLICOS PATRIMONIALES DEL DISTRITO CAPITAL	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
TRÁMITE	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REPARACIONES LOCATIVAS Y PRIMEROS AUXILIOS EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
TRÁMITE	EQUIPARACIÓN A ESTRATO UNO (1) PARA EL COBRO DE TARIFAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES DEL MUSEO DE BOGOTÁ	SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	ASESORÍA TÉCNICA PERSONALIZADA	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	ASESORÍA TÉCNICA PARA LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO INMATERIAL	SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	ASESORÍA PARA EL ENLUCIMIENTO DE FACHADAS	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS SOBRE BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	SERVICIO DE CONSULTA EN SALA DE ARCHIVO DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL

Trámites y servicios del IDPC			
Tipo	Nombre	Dependencia encargada	Proceso asociado
SERVICIO	SOLICITUD DE IMÁGENES DE LAS COLECCIONES PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	SOLICITUD DE CONTROL URBANO	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE CATEGORÍA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	FOMENTO A LAS PRÁCTICAS DEL PATRIMONIO CULTURAL	SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	SOLICITUD DE IMÁGENES DEL ARCHIVO DIGITAL DEL MUSEO DE BOGOTÁ	SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	PROGRAMA 'ADOPTA UN MONUMENTO'	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO	PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DE LOS PATRIMONIOS
SERVICIO	RECORRIDOS PATRIMONIALES, URBANOS Y NATURALES	SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO	DIVULGACIÓN Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS PATRIMONIOS

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

B. Diseñar o rediseñar lo necesario

La entidad llevó a cabo el rediseño organizacional para la adecuación y mejora de la prestación del servicio, fundamentado principalmente en los cambios del contexto normativo, social, político de la ciudad mediante el cual le asignaron nuevas funciones y roles al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Contexto que fue regulado mediante el **Decreto Distrital 488 de 2021** “Por medio del cual se asigna al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural la competencia para actuar como Ente Gestor Transitorio del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá y se dictan otras disposiciones”, la **Resolución No. 0088 de 2021** “por medio de la cual se aprobó el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá”, **Decreto Distrital 555 del 2021** “Mediante el cual se adoptó la revisión general ordinaria del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá”.

A continuación, se detalla el rediseño institucional del IDPC:

Tabla 26. Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2022	ESTUDIO TÉCNICO REDISEÑO INSTITUCIONAL - IDPC	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliación de la planta de personal por necesidad de disponer del talento humano, en términos de cantidad y calidad, para el cumplimiento de las nuevas funciones y competencias a su cargo. - Se analizaron los aspectos de la planta actual tales como el tipo de vinculación de los empleados al servicio de la administración, la situación de los niveles ocupacionales, la planta por dependencias y el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos encontrados al momento del diagnóstico institucional. - Del resultado del ejercicio de cargas de trabajo aplicado, se muestra un total de 10.827 horas hombre en el mes, que equivale, de acuerdo con las estimaciones, a setenta y siete (77) cargos. Cabe aclarar que, a la fila de empleos requeridos se suman nueve (9) empleos de nivel directivo y dos (2) empleos de nivel asesor, que por criterios metodológicos y por sus características no son empleos sujetos a la medición. Los resultados globalizados por dependencias y nivel jerárquico son: nueve (9) empleos de nivel directivo, cuatro (4) empleos de nivel asesor, cincuenta y seis (56) empleos del nivel Profesional y finalmente ocho (8) empleos del nivel asistencial. - Así mismo, de acuerdo al ejercicio de proyección de cargas de trabajo, se concluye sobre la creación de una nueva dependencia: Gerencia de Instrumentos de Planeación del Patrimonio Cultural. - Se efectuó la supresión de un (1) cargo del nivel asesor, el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica pasa de asesor a directivo para dar cumplimiento a la norma disciplinaria. 	<p>Acuerdos de Junta Directiva No. 001 del 10 de enero de 2023 y No. 002 del 10 de enero de 2023, por los cuales se modificó la estructura organizacional y la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC.</p> <p>Resolución 008 del 11 de enero de 2023 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC”</p>

Fuente: Estudio técnico de rediseño institucional - IDPC, 2022

C. Trabajar por procesos.

De acuerdo con las nuevas funciones asignadas al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el nuevo rediseño institucional, los trámites y servicios ofertados por la entidad y el análisis de cadena de valor, se rediseñó el nuevo modelo de operación o mapa de procesos del IDPC articulados a los objetivos estratégicos y los proyectos de inversión existentes así:

Tabla 27. Articulación de la Plataforma Estratégica, Modelo de Operación por procesos y Estructura Organizacional

<p>MISIÓN: El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve procesos de investigación, valoración, activación, salvaguardia, recuperación y divulgación del patrimonio cultural, material, inmaterial, natural y arqueológico, desde una perspectiva integral en la que el patrimonio se convierte en determinante del ordenamiento territorial, fortalece los vínculos sociales y cotidianos y contribuye al reconocimiento de Bogotá como una sociedad diversa y plural.</p>			
<p>VISIÓN: Para el año 2024, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se habrá consolidado como una plataforma de activación, apropiación, debate y salvaguardia del patrimonio cultural desde una perspectiva de integralidad, que reconoce las diversas maneras en que las poblaciones, sectores y territorios conciben sus patrimonios, como aporte al nuevo contrato social y a los procesos de ordenamiento territorial de Bogotá-Región.</p>			
OBJETIVO ESTRATÉGICO Y DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	PROYECTO	PROCESO	DEPENDENCIA
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía	7597-Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá	Direccionamiento Estratégico Mejoramiento Institucional, Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía	7597-Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá	Atención a la Ciudadanía, Transparencia y Acceso a la Información Pública Talento Humano Gestión Financiera Gestión Documental Administración de Bienes e Infraestructura Gestión de Sistemas de Información y Tecnología	Subdirección de Gestión Corporativa
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía	7597-Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá	Gestión Contractual Gestión Jurídica	Oficina Jurídica
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía	7597-Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá	Control Interno Disciplinario	Control Disciplinario Interno
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía.	7597-Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá	Seguimiento y Evaluación	Asesoría de Control Interno
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía.	7597-Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá 7639-Consolidación de la	Comunicación Estratégica	Dirección General - Asesora de Comunicaciones

	capacidad institucional y ciudadana para la territorialización, apropiación, fomento, salvaguardia y divulgación del Patrimonio Cultural en Bogotá		
Consolidar los patrimonios de Bogotá-región como referente de significados sociales y determinante de las dinámicas del ordenamiento territorial.	7649-Consolidación de los patrimonios como referente de ordenamiento territorial en la ciudad de Bogotá	Gestión Territorial de los Patrimonios	Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio
Proteger y recuperar el patrimonio cultural de Bogotá y su significado histórico, urbano, arquitectónico, cultural y simbólico a diferentes escalas, desde una perspectiva de integralidad.	7611-Desarrollo de acciones integrales de valoración y recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural de Bogotá	Protección e Intervención de los Patrimonio	Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio
Consolidar un referente simbólico, histórico y patrimonial, que reconozca las múltiples memorias, el valor de los ritos funerarios, dignifique a las víctimas del conflicto, intérprete a la sociedad sobre el pasado violento y la construcción de la paz.	7612-Recuperación de Columbarios ubicados en el Globo B del Cementerio Central de Bogotá	Protección e Intervención de los Patrimonio	Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio
Ampliar la cobertura en la formación en patrimonio cultural en el ciclo integral de educación en Bogotá	7601-Formación en Patrimonio Cultural en el ciclo integral de educación para la vida en Bogotá	Divulgación y Apropiación Social del Patrimonio	Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
Consolidar la capacidad institucional y ciudadana para la identificación, reconocimiento, activación y salvaguardia del patrimonio cultural, reconociendo la diversidad territorial, poblacional y simbólica del patrimonio.	7639-Consolidación de la capacidad institucional y ciudadana para la territorialización, apropiación, fomento, salvaguardia y divulgación del Patrimonio Cultural en Bogotá	Divulgación y Activación Social de los Patrimonios	Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
Consolidar los patrimonios de Bogotá-región como referente de significados sociales y determinante de las dinámicas del ordenamiento territorial.	Sin proyecto de Inversión Asociado	Gestión de los instrumentos de ordenamiento de los patrimonios	Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural
	Sin proyecto de Inversión Asociado	Observatorio de los Patrimonios	Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio

Fuente: Plan Estratégico Institucional-PEI 2024 y Mapa de Procesos IDPC 2023

II. Logros

- Se logró rediseñar el modelo de operación o mapa de procesos del IDPC en articulación con la nueva estructura organizacional y la plataforma estratégica.
- Se rediseñó y actualizó la documentación del Sistema de Gestión y Control con criterios de accesibilidad.
- Se avanzó en la documentación de la caracterización y el plan operativo de los procesos creados en el mapa de procesos (Gestión de los instrumentos de ordenamiento de los patrimonios, Observatorio de los Patrimonios).
- Durante el periodo 2020-2024 se crearon y actualizan 438 documentos, se eliminaron 36 del Sistema de Gestión y Control de la entidad.

III. Retos

- Continuar con la documentación de los nuevos procesos (Gestión de los instrumentos de ordenamiento de los patrimonios, Observatorio de los Patrimonios)
- Continuar con la actualización de la documentación con criterios de accesibilidad y aplicando las novedades generadas en el marco de la implementación de la estructura organizacional.
- Revisar y actualizar el mapa de procesos de acuerdo con la plataforma estratégica de la nueva administración.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Listado Maestro de Documentos con corte 30/09/2023
- Acuerdo N°001 de 2023 - "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC y se dictan otras disposiciones"
- Acuerdo N°002 de 2023 - "Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC"
- ACUERDO No. 007 DEL 28 de abril de 2023 - "Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2023, a los empleados públicos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC"
- Acuerdo N°01 del 21 de enero de 2019 - "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural"
- Resolución N°8 del 11 de enero de 2023 - "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal del Instituto de Patrimonio Cultural- IDPC."

2.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

La política de Gobierno Digital se ha implementado en la entidad con base en el análisis de la situación con la cual fue elaborado y estructurado el Plan Estratégico de Tecnologías de la

Información, lo que ha permitido adoptar diferentes planes y procedimientos para fortalecer el Proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología.

Así mismo se continúa avanzando en el cumplimiento de cada uno de los Habilitadores de la política de gobierno digital y las líneas de acción que la componen, lo que permite a la entidad seguir avanzando y mejorando los puntajes de la evaluación de desempeño institucional.

Las líneas de acción en las cuales se ha logrado avanzar son:

Decisiones Basadas en datos para lo cual se implementó el Plan de Apertura de Datos Abiertos y se logró la publicación de 14 conjuntos de datos abiertos en los portales autorizados de Bogotá y Nación, también dentro de esta línea de acción el instituto desarrolló el Sistema de Información SISBIC, el cual tiene como objetivo consolidar, administrar y centralizar toda la información misional alfanumérica y geográfica de los patrimonios integrados (material, inmaterial y natural).

En la línea de acción de Estado Abierto se ha dado cumplimiento parcial y total a los anexos que conforman la resolución 1519 del 2020, en la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, el avance del cumplimiento se evidencia con el informe de seguimiento y evaluación realizado por la oficina de control interno.

La infraestructura tecnológica actualmente está conformada por cinco capas (centro de datos, infraestructura de almacenamiento y procesamiento, redes y comunicaciones, gestión de servicios y seguridad lógica y física). Así mismo cuenta con un esquema de virtualización en alta disponibilidad con una unidad de almacenamiento central, lo que permite un óptimo funcionamiento de los servicios tecnológicos de la entidad.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 28. Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, alineado con todos los dominios y con la definición de la hoja de ruta para todos los proyectos y el tablero de indicadores. • Se cuenta con un catálogo de sistemas de información. • Se cuenta con un catálogo de servicios de TI • Se cuenta con el catálogo de elementos de Infraestructura de TI • Implementación y adopción del protocolo IPV6 • Elaboración y aprobación de la Guía de Gestión de Proyectos de TI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con arquitecturas de referencia de los sistemas de información definidas, que permitan orientar el diseño de cualquier arquitectura de solución bajo parámetros, patrones y atributos de calidad definidos. • Contar con la documentación y actualización de la arquitectura de solución de los sistemas de información de la institución bajo los parámetros de alguna arquitectura de referencia definida. • Contar con el desarrollo de sistemas de información para los procesos de contratación, procesos administrativos y misionales de la entidad. • Contar con servicios de infraestructura y software en la nube tipo Las y SaaS • Contar con los profesionales necesarios para llevar a cabo los desarrollos de sistemas de información con una arquitectura clara y definida.
Cultura y apropiación	<ul style="list-style-type: none"> • Se elaboró y aprobó la Guía Estrategia de Uso y Apropiación de TI. • Divulgaciones relacionadas a la disponibilidad de los servicios de TI. • Capacitaciones de los diferentes servicios y sistemas de información. • Estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar programa de formación en TI para desarrollar competencias de TI y uso de recursos TI en los funcionarios.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Seguridad y privacidad de la información	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de vulnerabilidades a los portales web institucionales de la entidad y a los diferentes sistemas de Información. ● Configuración de parámetros de correo electrónico Dking y Dmarc ● Se elaboró y aprobó el plan de recuperación de desastres. ● Capacitaciones y simulaciones de correo Phishing. ● Se cuenta con Indicadores de Seguridad y Privacidad de la Información ● Se definió el protocolo de roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información ● Evaluación de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. ● Política de Seguridad y Privacidad de la Información ● Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información ● Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la Información ● Procedimiento Gestión de Activos de Información ● Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información ● Análisis al Impacto BIA 	<ul style="list-style-type: none"> ● Entendimiento de las amenazas y riesgos mediante estrategias para crear una cultura de seguridad en toda la entidad. ● Fortalecer la evaluación de riesgos para identificar las posibles vulnerabilidades y amenazas a la seguridad de la información estructurando una estrategia articulada por sector. ● Evolución constante de las amenazas cibernéticas, lo que requiere que las organizaciones estén actualizadas respecto a las nuevas técnicas y métodos utilizados por los ciberdelincuentes. Esto implica mantenerse al día con las últimas tendencias en seguridad cibernética y adaptar continuamente las medidas de protección para hacer frente a las amenazas emergentes. ● Establecer un enfoque integral de gestión de riesgos cibernéticos que abarque toda la infraestructura y garantice una protección adecuada.
Servicios Ciudadanos Digitales	<ul style="list-style-type: none"> ● Plataforma de trámites y servicios “A Un Clic del Patrimonio”. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar nuevos sistemas de información administrativos y misionales e interoperar con otras entidades bajo X-Road. ● Mejorar y sistematizar el proceso de agendamiento de citas, atenciones y de diligenciamiento de encuestas de satisfacción, a través de un sistema único de centralice, agrupe y mejore el sistema manual de registro con el que actualmente se cuenta. La idea es que la ciudadanía pueda visualizar, en tiempo real, en el sitio web del IDPC las horas y días disponibles para la atención presencial o virtual. Así mismo, que el sistema brinde todo tipo de información estadística relacionada con las atenciones y el nivel de satisfacción de la ciudadanía para permitir al proceso y al Instituto a tomar decisiones de mejora

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Principales logros y avances presentados en cada una de las líneas de acción e iniciativas dinamizadoras.

Tabla 29. Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementación de un chat bot para interactuar con la ciudadanía y entregar información acerca de los trámites y servicios. ● Desarrollo e implementación del certificado de en línea de los Bienes de Interés Cultural. (A un clic del Patrimonio). 	Desarrollar e implementar un sistema de información que permita gestionar las actividades necesarias para dar respuesta a los diferentes trámites y servicios administrativos articulados con el Sistema de Información del Patrimonio SISBIC.
Decisiones basadas en datos	<ul style="list-style-type: none"> ● Se cuenta con un Plan de apertura de datos ● Se cuenta con una Guía Gestión Datos Abiertos ● Se cuenta con la publicación de 14 conjuntos de datos abiertos publicados en Datos Abiertos Bogotá y Datos Abiertos gov.co. ● Los Activos de información se encuentran publicados en datos abiertos Bogotá y Datos Abiertos gov.co. ● El Sistema de Información del Patrimonio Cultural de Bogotá SISBIC, es la herramienta tecnológica de consulta que persigue consolidar, administrar y centralizar toda la información misional alfanumérica y geográfica de los patrimonios integrados (material, inmaterial y natural), mediante el cual se ratifique el cumplimiento de la misionalidad asignado mediante el Decreto 070 de 2015, Decreto 555 del 2021 (Art 80-87) y Acuerdos 001 de 2019 y 2023 	<ul style="list-style-type: none"> ● Implementar el dominio de información en el IDPC. ● Implementar el gobierno del dato. ● Fortalecer la documentación técnica de los sistemas de información. ● Crear el catálogo de componentes de información centrado en la información estratégica del instituto.
Estado abierto	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento parcial con los criterios normativos aplicables en cuanto al diseño, contenido, accesibilidad y consulta de información pública. ● Cumplimiento con lo establecido en control a nivel de condiciones técnicas y de seguridad digital, ● Creación del “Equipo de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, encargado de desarrollar el Plan de 	<p>Cumplimiento total del Capítulo 3 (Accesibilidad en documentos web) del Anexo 1 de la Resolución 1519.</p> <p>Teniendo en cuenta que actualmente no todos los documentos que se han cargado en nuestra página web cumplen con el 100% de los lineamientos establecidos en el Capítulo 3 de accesibilidad en documentos web del Anexo 1 de la</p>

	<p>Trabajo de Transparencia para subsanar los incumplimientos previos, así como la eliminación de incumplimientos en los informes de la Ley de Transparencia de Control Interno gracias a las acciones implementadas por el equipo.</p>	<p>Resolución 1519. Además, existen casos específicos en los que los documentos no pueden ser modificados, debido a restricciones o limitaciones técnicas.</p> <p>Utilizar la Guía de Documentos Digitales Accesibles y sus recursos complementarios al crear cualquier documento destinado a ser publicado en nuestra página web. Esta guía proporcionará pautas y lineamientos para garantizar la accesibilidad de los documentos.</p> <p>La accesibilidad debe considerarse como un tema transversal en todas las Subdirecciones y Oficinas y por ello se debe fomentar la responsabilidad compartida en todo el Instituto, haciendo énfasis que todos aquellos que soliciten la publicación de documentos en la página web deben asegurarse de que cumplan con los requisitos de accesibilidad.</p> <p>Implementar la lista de chequeo para asegurar el cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad antes de publicar cualquier documento en la página web.</p>
--	---	---

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

En el marco del desarrollo de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información se obtuvieron resultados como el desarrollo y actualización de la plataforma Institucional de trámites y servicios “A Un Clic del Patrimonio”, en la cual la ciudadanía puede realizar sus solicitudes de manera virtual y sin tener que desplazarse hasta el instituto, de igual manera se realizó el cambio del software de nómina y talento humano por uno más eficiente y colaborativo para los procesos contables. Así mismo se realizó la actualización del Sistema de Información SISBIC el cual permite consolidar, administrar y centralizar toda la información misional alfanumérica y geográfica de los patrimonios integrados (material, inmaterial y natural).

Se realizó la mejora de los procesos de gestión documental fortaleciendo el componente tecnológico en su infraestructura y sistemas de información del SGDEA, lo que ha conllevado a una mejor capacidad de almacenamiento de los documentos y la implementación de nuevas funcionalidades en el sistema como la firma electrónica, Modulo de Borradores, Índice electrónico entre otros.

Se elaboró el plan de apertura y se conformó el equipo de datos abiertos, así mismo se realizó la publicación de 14 conjuntos de datos en los portales datos abiertos Bogotá y datos abiertos Gov Co.

Se realizó la identificación de los activos de información del Instituto en conjunto con el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, el Proceso de Gestión Documental y los Subdirectores de los diferentes procesos de la entidad, obteniendo como resultado un Total de 1374 activos de información para el año 2021 y 1739 activos de información en el año 2022.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

Se realizó la adquisición y actualización de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones del Instituto y se adelantaron los procesos contractuales para mantenimiento y soporte de la misma, lo anterior teniendo en cuenta que el instituto contaba con servidores físicos y obsoletos, lo que llevó a realizar una actualización para el crecimiento exponencial de la entidad en materia de nuevos servicios para los usuarios internos y externos, así mismo se realizó la actualización de las licencias de software especializado, antivirus, Firewall, Backup entre otras.

De igual manera dando cumplimiento a la Resolución 1126 del 2021 el Instituto realizó la transición del protocolo IPV6, cumpliendo con las fases de planeación, implementación y pruebas de funcionalidad.

En este mismo sentido, el proceso de Gestión de Sistemas de Información y tecnología no contaba con los recursos humanos suficientes que permitieran dar cumplimiento a las metas establecidas por MINTIC en Política de Gobierno Digital, por lo tanto, se realizó la contratación de profesionales con experiencia en redes y comunicaciones, seguridad y privacidad de la Información, desarrollo de software, soporte y atención requerimientos por mesa de ayuda, lo que ha conllevado a que el proceso brinde resultados oportunos y con calidad.

Actualmente se cuenta con una infraestructura tecnológica conformada por cinco capas, centro de datos, infraestructura de almacenamiento y procesamiento, redes y comunicaciones, gestión de servicios y seguridad lógica y física. Así mismo cuenta con un esquema de virtualización en alta disponibilidad con una unidad de almacenamiento central. Sin embargo, la situación actual expone algunos componentes con redundancia, tales como switches y servidores. Existen componentes con único punto de fallo, como almacenamiento y firewall.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Desde el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI del IDPC se ha fortalecido la protección de la información confidencial y los datos sensibles gestionados por la entidad mediante la aplicación de controles de acceso, atención de incidentes, fortalecimiento de la infraestructura, respaldo de la información institucional y las políticas de seguridad, la realización de actividades de

divulgación y apropiación, con lo cual hemos reducido drásticamente el riesgo de filtraciones o accesos no autorizados a la información.

Además, realizamos la evaluación de vulnerabilidades a los portales institucionales del IDPC, mantenemos esta tarea a través de la gestión de riesgos relacionados con la seguridad de la información. La implementación del Plan Operacional de Seguridad y Privacidad ha permitido identificar los posibles riesgos a los activos de información a partir de un inventario actualizado, valorando las propiedades de confidencialidad, integridad y disponibilidad y así definir acciones preventivas y correctivas eficaces. Entre otras estrategias desarrolladas dentro del plan operacional también encontramos: control de acceso, plan de copias de respaldo, parámetros de correo electrónico Dking y Dmarc. Esto ha contribuido a minimizar el impacto de los posibles incidentes de seguridad y ha aumentado la resiliencia y confiabilidad de nuestros sistemas y activos de información.

En síntesis, la implementación del MSPI y el plan operacional de seguridad y privacidad de la información en IDPC ha resultado en una mayor protección de la información institucional, una gestión de riesgos más eficiente y una mayor confianza de nuestros grupos de interés. Estos resultados, nos representa como una Entidad comprometida con la seguridad de la información y la privacidad de sus activos de información. Continuaremos mejorando y adaptando nuestras medidas de seguridad para mantenernos alertas de las amenazas cibernéticas y cumplir con las regulaciones aplicables.

II. Logros

- Se adoptó e implementó el documento Políticas de Seguridad de la Información en IDPC, que ha permitido alcanzar importantes logros. En primer lugar, se mejoró significativamente la capacidad de gestionar las vulnerabilidades de los sistemas de información y redes.
- Mediante la identificación y evaluación constante de posibles brechas de seguridad, se han construido medidas preventivas para minimizar los riesgos y mantener nuestros activos de información gestionados adecuadamente a través de los portales institucionales protegidos.
- Se adoptó el procedimiento de gestión de incidentes de seguridad, logrando con ello la preparación adecuada para responder rápidamente ante cualquier incidente, que pueda comprometer la seguridad de nuestra información, es decir nos ha permitido minimizar el impacto de los incidentes y restaurar la normalidad de los servicios.
- Otro logro importante ha sido el desarrollo de un inventario completo de nuestros activos de información. Ahora contamos con una visión clara de los datos que manejamos y su ubicación. Esto nos facilita el monitoreo y la aplicación de los controles necesarios para mantener su confidencialidad integridad y confidencialidad dentro del IDPC.
- La implementación de controles al servicio de correo electrónico ha permitido logros apreciables como el fortalecimiento de la seguridad de nuestras comunicaciones y ha evitado la propagación de amenazas y ataques cibernéticos a través de esta vía. Esto evidencia el compromiso de la seguridad del IDPC a nuestros grupos de interés.
- Se obtuvieron avances importantes en la evaluación de la Política de Seguridad Digital que se realiza a través del FURAG con resultados de 65,8 para el año 2020 y 74,5 para el año 2021, así mismo se evidencia un aumento en el cumplimiento de los componentes del autodiagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información que realiza de manera anual la

Alta Consejería de las Tic, con los siguientes resultados año 2020 19% de cumplimiento, año 2021 29% de cumplimiento, año 2022 67% de cumplimiento y con corte al primer semestre del año 2023 se tiene un cumplimiento de 74%.

III. Retos

- El reto se ubica en la falta de comprensión de los riesgos, ya que dicha situación nos puede llevar a la implementación de controles inadecuados o mal dirigidos. Dicho contexto obliga a que sea constante el fortalecimiento de la evaluación de riesgos para identificar las posibles vulnerabilidades y amenazas a la seguridad de la información estructurando una estrategia articulada por sector.
- Cambio cultural y concienciación: Reforzar las estrategias para crear una cultura de seguridad en toda la entidad, y esto puede ser un desafío importante. Las personas a menudo son la primera línea de defensa contra amenazas como la ingeniería social, y es fundamental que todos los empleados estén conscientes de las prácticas de seguridad y se adhieran a ellas.
- Recursos adecuados: Garantizar los recursos de presupuesto, personal capacitado y tecnología adecuada estableciendo la continuidad del SGSI en el IDPC. Es importante asignar recursos suficientes y necesarios para implementar y mantener efectivamente el SGSI a lo largo del tiempo, bajo los niveles de eficacia y efectividad adecuados para el IDPC.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Política de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan_Tratamiento_Riesgos_Seguridad_Privacidad_V4
- Plan_Recuperacion_Desastres_v1
- Manual_de_Policas_de_Seguridad_y_Privacidad_de_la_Información_V3
- Plan Operativo Anual de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología

2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

Según las condiciones actuales de infraestructura crítica, es importante destacar que el IDPC no cuenta con activos de infraestructura crítica que cumplan con alguno de los requisitos. Sin embargo, es fundamental que mantengamos una vigilancia constante sobre nuestra infraestructura y estemos preparados para tomar medidas adecuadas en caso de que surjan cambios en este sentido en el futuro: Dichas medidas serían gestión de vulnerabilidades, identificación de activos, análisis de riesgos, entre otros.

Tabla 30. Requisitos de infraestructura crítica

INFRAESTRUCTURA CRÍTICA CIBERNÉTICA - ICC			
<p>IMPACTO SOCIAL El daño, pérdida o deterioro afectaría (0,5%) de la población nacional (250,000 personas)</p>	<p>IMPACTO ECONÓMICO Se podrían generar pérdidas, gastos o costos iguales o superiores al PIB de un día o 0,123% del PIB Anual (464.619.736)</p>	<p>IMPACTO AMBIENTAL Se requieren 3 años o más para la recuperación</p>	<p>Se considera infraestructura crítica</p>

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

B. identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

La entidad ha llevado a cabo un conjunto de acciones para la identificación y gestión de riesgos de seguridad digital: En primer lugar, se ha realizado un inventario exhaustivo de los activos de información por proceso, lo que ha permitido tener un panorama claro de los recursos digitales con los que cuenta la entidad.

Posteriormente, se ha realizado una valoración de los activos identificados, considerando los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad. Esta valoración ha permitido clasificar los activos en función de su nivel de importancia y riesgo asociado.

Para obtener una visión más amplia de los riesgos de seguridad digital, se han llevado a cabo entrevistas con los responsables de los diferentes procesos. Estas entrevistas han permitido identificar los riesgos específicos asociados a los activos de información, así como obtener información sobre las medidas de seguridad existentes y las posibles brechas que puedan existir.

Por último, se ha establecido un seguimiento cuatrimestral de los riesgos identificados. Esto implica la revisión periódica de los activos de información, la evaluación de los controles implementados y la identificación de nuevas amenazas o vulnerabilidades. Este seguimiento permite tomar acciones preventivas y correctivas de manera oportuna, garantizando así la seguridad digital de la entidad.

II. Logros

- La gestión efectiva de riesgos digitales ha permitido al IDPC, obtener diversos logros significativos: En primer lugar, gracias a la identificación y evaluación constante de los riesgos, se ha reducido significativamente la probabilidad de amenazas y vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica, lo que ha garantizado una mayor protección de los activos de información de la entidad. De igual forma, la definición de medidas preventivas y correctivas oportunas ha permitido desplegar otro logro: la mejora en la disposición de los recursos y los tiempos de respuesta ante posibles contingencias.

- La visión clara y ordenada que la gestión de riesgos digitales proporciona sobre los activos de información, ha logrado la planeación de manera más efectiva en las inversiones tecnológicas de la entidad. Además, los reportes periódicos de los resultados de la gestión de riesgos digitales, han logrado que los responsables de la toma de decisiones de la entidad estén al tanto de los riesgos latentes y las soluciones implementadas, permitiendo alcanzar mayor confianza en la gestión de recursos digitales que se realizan diariamente. En resumen, la gestión de riesgos digitales ha permitido a la entidad ofrecer servicios de mayor calidad y seguridad

III. Retos

La gestión de riesgos cibernéticos presenta diversos desafíos que las organizaciones enfrentan en la protección de sus activos digitales. Algunos de los retos más comunes incluyen:

- Evolución constante de las amenazas cibernéticas: Las amenazas en el mundo digital están en constante evolución, lo que requiere que las organizaciones estén actualizadas respecto a las nuevas técnicas y métodos utilizados por los ciberdelincuentes. Esto implica mantenerse al día con las últimas tendencias en seguridad cibernética y adaptar continuamente las medidas de protección para hacer frente a las amenazas emergentes.
- Falta de conciencia y capacitación: La falta de conciencia y capacitación en seguridad cibernética es otro desafío importante. Muchas entidades no cuentan con personal capacitado en este campo, lo que puede llevar a un manejo inadecuado de los riesgos cibernéticos. Es fundamental invertir en la educación y concientización de los funcionarios para que comprendan la importancia de la seguridad digital y estén capacitados para detectar y reportar posibles incidentes.
- Complejidad de la infraestructura tecnológica: La infraestructura tecnológica de muchas organizaciones puede ser compleja y diversa, lo que dificulta la identificación y gestión eficiente de los riesgos cibernéticos. Los sistemas heredados, las integraciones de múltiples proveedores y la falta de visibilidad general pueden dificultar el monitoreo de los activos digitales y la detección de amenazas. Es necesario establecer un enfoque integral de gestión de riesgos cibernéticos que abarque toda la infraestructura y garantice una protección adecuada.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan de Recuperación de Desastres
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Política de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan_Tratamiento_Riesgos_Seguridad_Privacidad_V4
- Plan_Recuperacion_Desastres_v1
- Manual_de_Políticas_de_Seguridad_y_Privacidad_de_la_Información_V3
- Plan Operativo Anual de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología

2.3.4 DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

Se realizaron los siguientes avances en la implementación Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP:

- 24 Sesiones del comité de conciliación durante cada año.
- Registro permanente en el SIPROJ de las actuaciones en cada proceso.
- Análisis semestral de los indicadores de éxito procesal, cumplimiento de acciones del comité y análisis de situaciones que generen acción de repetición.
- Calificación trimestral del contingente judicial de los procesos en la plataforma SIPROJ
- Publicación trimestral del estado de los procesos para garantizar la publicidad y transparencia de la información institucional.
- Capacitación de los apoderados y funcionarios de la Oficina Jurídica en la Plataforma SIPROJ.
- Registro de las solicitudes de conciliación en la plataforma SIPROJ
- Elaboración y socialización del manual de defensa jurídica de la entidad.

Las acciones descritas permitieron que el IDPC tuviese una gestión eficiente en materia de defensa judicial durante el periodo 2020-2023, lo cual se ve reflejado en un éxito procesal del 100% en la mencionada vigencia.

El Comité de Conciliación aprobó, durante el 2020 a 2023, varias versiones de la Política de Prevención de Daño Antijurídico, siendo la última la aprobada en la sesión del 24 de diciembre de 2022, la cual contiene el análisis de casos y lineamientos para prevenir casos jurídicos en contra de la entidad. Así mismo, se expidió la Resolución 687 del 16 de diciembre de 2022, la cual contiene la actualización de los integrantes, las funciones y el reglamento interno del Comité de Conciliación de conformidad con la Ley 2220 de 2022.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

El Inventario y estado de los procesos judiciales se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/defensa-publica/> . Así mismo, los expedientes se encuentran cargados en la plataforma externa SIPROJ, plataforma interna ORFEO.

B1) Procesos judiciales activos:

- **Acciones populares (radicado) - (registro SIPROJ)**
 - 11001333603520200000300 (SP 625101) - Administrativo
 - 11001333400520210036600 (SP 688740) - Administrativo
 - 11001334205420160067802 (SP 538192) - Administrativo
 - 11001333501220220015000 (SP 702817) - Administrativo

- 25000234100020180068300 (SP 579901) - Administrativo
 - 11001333502920210018201 (SP 676641) - Administrativo
 - 25000232400020110064104 (SP 334943) - Administrativo
 - 11001333603420220021300 (SP 710927) - Administrativo
 - 11001310302120060058903 (SP 600272) - Civil

- **Acciones de simple nulidad (radicado) - (registro SIPROJ)**
 - 11001333400320180033100 (SP 595493) - Administrativo
 - 11001032500020170021200 (SP 550712) - Administrativo
 - 11001032500020180140800 (SP 595001) - Administrativo
 - 11001032400020200036500 (SP 666475) - Administrativo
 - 11001333400120220038400 (SP 717513) - Administrativo

- **Acciones de nulidad y restablecimiento (radicado) - (registro SIPROJ)**
 - 25000234100020180105800 (SP 606701) - Administrativo
 - 25000234100020130181904 (SP 426788) - Administrativo
 - 11001333400620200012800 (SP 746372) - Administrativo

- **Reparación directa (radicado) - (registro SIPROJ)**
 - 25000233600020160199202 (SP 621473) - Administrativo
 - 25000233600020230025300 (Auto admisorio en proceso) - Administrativo

- **Servidumbre**
 - 11001333400620230038300 - Administrativo

- **Ejecutivos**
 - 11001333103720070001300 (SP 242690) - Administrativo
 - 25000232600020030236901 (SP 051167) - Administrativo
 - 25000232600020060163701 (SP 242698) - Administrativo

- **Querrela policiva**
 - 2020673490100123E - Casa Tito - Inspección de La Candelaria

- **Denuncias**
 - 110016000050202276064 (ID 710253)
 - 110016101603202204505 (ID 710247)
 - 110016101603202204927 (ID 715045)
 - 110016102838202203496 (ID 715046)
 - 110016101538202103470 (ID 683662)

- 110016000050202155377
- 110016000050201719568 (ID 618835)
- 110016000050201409986 (ID 670439)
- 110016000050201903070
- 110016000050201903064 (ID 620352)
- 110016000050201903069 (ID 620343)
- 110016101864202210589 (ID 726369)
- 110016102767202215118 (ID 726370)
- 110016101538202306612 (ID 740693)

- **Tutelas:** El reporte de tutelas se encuentra publicado en el siguiente enlace <https://idpc.gov.co/transparencia/defensa-publica/>. No existen fallos en contra de la entidad para el periodo 2020 a 2023.
- **Procesos arbitrales:** El IDPC no es parte en procesos arbitrales.

B2) Procesos judiciales terminados

- **Acción Popular**
 - 11001333502420150069700 (SP 545764) - Administrativo
 - 11001334205420170004301 (SP 550759) - Administrativo
 - 25000231500020060054001 (SP 550759) - Administrativo
- **Controversia contractual**
 - 25000232600020090020001 (SP 509507) - Administrativo
- **Pago por consignación**
 - 11001400303120210033400 (SP 674128) - Civil

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 31. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	14
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	9
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	19
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	1.500'000.000

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en periodo administrativo:

Tabla 32. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	4
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	0
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

En el periodo 2020 a 2023 no se presentaron condenas en contra del IDPC por ello, la tasa de éxito es del 100% a favor de la entidad.

Se destacan varios procesos a favor del IDPC donde el juez negó las pretensiones económicas de los demandantes destacando los radicados 25000232600020090020001 (Pretensión \$4.200'000.000) y 25000234100020130181900 (Pretensión \$760'000.000). Así mismo, el proceso con radicado 25000233600020160199202 (Pretensión \$7.530'608.000) fue fallado a favor del IDPC donde niegan las pretensiones económicas de los demandantes y se encuentra para fallo de segunda instancia en el Consejo de Estado.

El Comité de Conciliación realizó cada año un seguimiento permanente del estado de los procesos donde el IDPC es parte y adoptó mecanismos para mejorar la defensa jurídica de la entidad, mediante la adopción de directrices de conciliación, aprobación de manuales de defensa jurídica, vigilancia de la calificación del contingente judicial y radicación en el SIPROJ WEB de los procesos.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

Reporte de pagos que efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales.

El IDPC solo tuvo un caso registrado en el periodo 2020 a 2023.

- En junio de 2022 se efectuó una conciliación por controversias contractuales con radicado 158-2022-SIGDEA E-2022-323529
- Valor \$14.835.641 (Capital sin intereses ni indexación)
- A favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) por concepto del saldo pendiente de uno avalúos comerciales que realizó a favor del IDPC.
- El Pago se realizó el 22 de noviembre de 2022 con el registro contable 3000941657.

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

No se presentaron condenas en contra del IDPC por ello, no se realizó alguna acción de repetición o llamamiento en garantía. El pago derivado de la conciliación con radicado 158-2022-SIGDEA E-2022-323529 fue analizado por el Comité de Conciliación, encontrando que el valor tuvo su origen en un compromiso contractual del IDPC y que no se presentó culpa o dolo de los funcionarios.

II. Logros

- En el periodo 2020 a 2023 se evidencia un alto éxito procesal en los procesos judiciales y acciones constitucionales en contra de la entidad.
- El IDPC consolidó un sistema de control y seguimiento de los procesos judiciales mediante el Comité de Conciliación, la Oficina de Control Interno, el registro en la plataforma SIPROJ y revisión permanente del jefe de la oficina jurídica y del abogado de defensa judicial.
- El IDPC desarrolló varios documentos como el manual de defensa jurídica y la Política de Prevención de Daño Antijurídico que buscan mejorar la representación judicial de la entidad.
- Coadyuvancia con las áreas misionales a efectos de responder los requerimientos judiciales.

III. Retos

- El Plan Especial de Manejo del Centro Histórico de Bogotá implica que el IDPC debe analizar más casos para autorizar la intervención de espacio público y Bienes de Interés Cultural. La planta de personal del IDPC no es suficiente para atender a tiempo todas las solicitudes por lo cual se puede presentar un aumento de acciones de tutela en contra de la entidad.
- Es necesario revisar el procedimiento de las solicitudes de los propietarios de Bienes de Interés Cultural para que el IDPC autorice la intervención sobre los predios.
- Es necesario fortalecer el equipo de defensa jurídica de la entidad para atender los diferentes aspectos que tiene implicación legal para la entidad y que permita realizar una auditoría preventiva a cada área para disminuir los riesgos de demandas en contra del IDPC.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Ubicación de las actas de comité de conciliación digitales o físicas. **Respuesta:** Se encuentran cargadas en la plataforma SIPROJ y así mismo, las tiene el secretario técnico del comité de conciliación.
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes. **Respuesta:** la última versión fue adoptada en la sesión 24 de 2022
- Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos. **Respuesta:** El IDPC cuenta con un manual de defensa jurídica para mejorar la representación judicial de la entidad. Así mismo, al Comité de Conciliación se presentan las fichas de conciliación en las cuales el abogado presenta los hechos, pretensiones, fortalezas y debilidades, para que se adopte la mejor decisión para la entidad. Directrices para la conciliación. **Respuesta:** El IDPC cuenta con directrices de conciliación, que responden a los casos judiciales que se han presentado en la entidad. Teniendo en cuenta la baja litigiosidad del Instituto, las directrices también se realizan por el mapa de riesgos de la entidad.
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales. **Respuesta:** El inventario, evolución y estado de los procesos se encuentra publicado en el siguiente enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/defensa-publica/>. Así mismo, los expedientes se encuentran cargados en la plataforma externa SIPROJ, plataforma interna ORFEO y se entregará en una memoria USB.

Observación: El proceso con radicado 25000233600020230025300 cuyo demandante es Synthesis Constructions en contra del Ministerio de Cultura y el IDPC, requiere especial vigilancia teniendo en cuenta que la pretensión asciende a casi “\$2.000´000.000” y los hechos se desarrollan, en parte, durante el aislamiento obligatorio que causó el COVID-19 y la expedición del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá.

2.3.5 MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

Durante la vigencia 2023, en el marco de la Política de Gobernanza Regulatoria, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, implementó el ciclo de gobernanza regulatoria para la expedición de los actos administrativos de carácter regulatorio, para lo cual realizó la planeación de las necesidades normativas que requería la Entidad para la vigencia, a través de la Agenda Regulatoria.

Es así que con la participación de la Subdirección de Gestión Corporativa, la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio y la Subdirección de Protección e Intervención se construyó la Agenda Regulatoria, la cual fue publicada en su versión preliminar el 15 de febrero de 2023 en la plataforma LegalBog Participa, para observaciones de la ciudadanía.

Una vez transcurrido el periodo para observaciones, la Agenda Regulatoria del IDPC no se presentó ninguna, por lo que se procedió a realizar su publicación de la versión definitiva el 2 de marzo de 2023, siendo su última actualización el 6 de septiembre de 2023

En el marco del ciclo de gobernanza regulatoria los actos administrativos expedidos, han contado con la publicación correspondiente en LegalBog. Se ha efectuado la revisión de calidad normativa y se han publicado en el registro distrital acatando lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

En el marco de la política de mejora normativa, dando aplicación al ciclo de Gobernanza Regulatoria y con el fin de dar cumplimiento tanto a lo dispuesto en el Decreto 555 de 2021 – Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, como a la Resolución No. 088 de 2021 – Plan Especial de Manejo y Protección - PEMP del Centro Histórico de Bogotá, se consideró necesario crear y estructurar el Observatorio de los Patrimonios Integrados, a cargo del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, por lo que se expidió la Resolución 141 de 2023, “Por medio de la cual se crea y estructura el Observatorio de los Patrimonios Integrados – OPI”, la cual fue publicada para consulta pública sin que se recibieron observaciones, por lo que se procedió a su expedición y publicación en el registro distrital.

A continuación, se listan los actos administrativos que se encuentran en curso para su expedición y se presentan las fechas tentativas para su trámite:

Tabla 33. Actos Administrativo en Trámite

Tema u objeto de la reglamentación	Dependencia técnica líder del proyecto	Tipo de acto que se pretende expedir	Normativa concreta que se compila, reglamenta, modifica, sustituye o deroga	Fecha tentativa – Publicación Participación (legal bog)	Fecha programada de envío a la cabeza de sector (cuando se trate de acto expedido por las Secretarías de Despacho)	Fecha programada de envío a la Secretaría Jurídica Distrital para revisión de legalidad (cuando se trate de acto expedido por la Alcaldesa)
Por medio de la cual se constituye la Junta Centro Histórico prevista en el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá y se dictan otras disposiciones.	Subdirección de Gestión Territorial - IDPC	Resolución	Ordena la conformación y puesta en operación de la Junta Centro Histórico de conformidad con lo establecido por la Resolución 0088 del 6 de abril de 2021 “Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional.”, expedida por el Ministerio de Cultura.	Noviembre	No aplica	No aplica
Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de la Junta Centro Histórico prevista en el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá y se dictan otras disposiciones.	Subdirección de Gestión Territorial - IDPC	Resolución	Ordena el reglamento interno de la Junta Centro Histórico de conformidad con lo establecido en el numeral 7º del artículo 92 de la Resolución 0088 del 6 de abril de 2021 “Por la cual se aprueba el Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico de Bogotá, declarado como bien de interés cultural del ámbito Nacional.”, expedida por el Ministerio de Cultura.	Noviembre	No aplica	No aplica
Por medio del cual se crean los comités mixtos por unidad de paisaje en el ámbito del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá – PEMP CHB	Subdirección de Gestión Territorial - IDPC	Resolución	Crear y adoptar los 15 Comités Mixtos por Unidad de Paisaje en el ámbito del Centro Histórico de Bogotá D. C., su naturaleza y funciones específicas, el período de representación y los lineamientos para emitir sus reglamentos internos	Noviembre	No aplica	No aplica
“Por medio del cual se reglamentan la transferencia de derechos de construcción y desarrollo como mecanismo de compensación a inmuebles sometidos al tratamiento de conservación de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, y se dictan otras disposiciones”	Subdirección de Gestión Territorial - IDPC	Resolución	Reglamentar el mecanismo de que trata el artículo 522 del Decreto Distrital 555 del 2021 “Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.” – POT de Bogotá; denominado transferencia de derechos de construcción y desarrollo.	Noviembre	No aplica	No aplica

Tema u objeto de la reglamentación	Dependencia técnica líder del proyecto	Tipo de acto que se pretende expedir	Normativa concreta que se compila, reglamenta, modifica, sustituye o deroga	Fecha tentativa – Publicación Participación (legal bog)	Fecha programada de envío a la cabeza de sector (cuando se trate de acto expedido por las Secretarías de Despacho)	Fecha programada de envío a la Secretaría Jurídica Distrital para revisión de legalidad (cuando se trate de acto expedido por la Alcaldesa)
“Por medio de la cual se adopta el inventario de atractivos naturales del Distrito Capital”,	Subdirección de Gestión Territorial - IDPC	Resolución	Ordena la adopción del Inventario de Atractivos Naturales de Bogotá (ANB) como acción orientada a la incorporación de medidas vinculadas a la protección del patrimonio cultural y natural.	Noviembre	No aplica	No aplica
Por medio de la cual se definen las condiciones de intervención de los inmuebles y el espacio público ubicado dentro las áreas de protección del entorno patrimonial definido por el artículo 85 del Decreto Distrital 555 de 2021	Subdirección de Protección e intervención- IDPC	Resolución	Desarrolla el numeral 5 del artículo 85 del Decreto Distrital 555 de 2021 correspondiente a las intervenciones en áreas de protección del entorno patrimonial que debe aprobar el IDPC	Noviembre	No aplica	No aplica
Modificación anexo 6 - Manual de Normas Urbanísticas para el Tratamiento de Conservación	Subdirección de Protección e intervención del Patrimonio Cultural- IDPC	Decreto	Modificación del Anexo 6 - Manual de normas urbanísticas para el tratamiento de conservación. Contiene las normas urbanísticas para el tratamiento de conservación adoptado por el Decreto Distrital No. 555 del 29 de Diciembre del 2021, por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá	Octubre	No aplica	Noviembre
“Por medio del cual se asigna al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural la competencia de actuar como Ente Gestor Definitivo del Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá y se dictan otras disposiciones”	Subdirección de Gestión Territorial - IDPC	Decreto	Deroga el Decreto Distrital 488 de 2021	Agosto*	No aplica	Octubre

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Nota: El proyecto de Decreto por medio del cual se asigna al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural la competencia de actuar como Ente Gestor Definitivo del Plan Especial de Manejo y Protección del

Centro Histórico de Bogotá y se dictan otras disposiciones, fue publicado en LegalBog por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte para comentarios del 23 al 30 de agosto de 2023, sin que se haya recibido observaciones

II. Logros

- Se implementó el ciclo de gobernanza para la expedición de actos administrativos y normativa a cargo del IDPC, en el marco de la agenda regulatoria.
- Se garantizó la participación ciudadana en la expedición de la regulación a través de la publicación de los proyectos normativos en la plataforma LegalBog Participa y la página WEB del IDPC.
- En los casos en que se requirió se garantizó la participación de diferentes sectores y entidades en la discusión y elaboración de los proyectos normativos, a través de desarrollo de mesas de trabajo, previa publicación en la plataforma LegalBog Participa.

III. Retos

- Fortalecer la aplicación del ciclo de gobernanza para la expedición de actos administrativos.
- Articular con las dependencias para establecer estrategias para dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la planeación de la Agenda Regulatoria.
- Implementar acciones de mejora normativa y buenas prácticas regulatorias en la expedición y revisión de actos administrativos a cargo de la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Repositorio del inventario normativo.

2.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

- Durante el cuatrienio se han realizado diversas acciones de divulgación de información del IDPC, que se encuentran compiladas en el documento de la Estrategia de Comunicaciones del proceso, el cual se ha venido actualizando anualmente y en cuyo contenido se registran y desarrollan acciones relacionadas con, entre otras:
 - Actualización y organización de las páginas web de Atención a la Ciudadanía y Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Publicación de información con la metodología de Lenguaje Claro.
 - Divulgación de los protocolos de atención a la ciudadanía al interior del IDPC.

- Divulgación de canales de recepción de denuncias.
 - Sensibilización a personas encargadas de del servicio de vigilancia
 - Visibilización de la figura de la Defensora de la Ciudadanía.
- **Ferías de servicio:** Las ferias son un mecanismo que busca llegar a la ciudadanía para promover, atender y orientar los diferentes trámites y servicios que ofrece la entidad. Este tipo de actividades logra la articulación y coordinación entre las dependencias misionales y facilitan la relación entre el Instituto y los ciudadanos favoreciendo su imagen. Éstas se han venido desarrollando de manera semestral, excepto en 2023, por motivos de capacidad institucional.
 - **Grupos focales:** Desde el 2022 los grupos focales se empezaron a implementar en el Instituto, orientados hacia dos grandes grupos de interés, ciudadanía en general y servidores, con el propósito de revisar e identificar las debilidades, fortalezas y mejoras de la plataforma “A un clic del patrimonio”. Estos se han llevado a cabo de manera anual.
 - **Códigos QR:** En aras de facilitar la interacción con la ciudadanía, se pusieron a su disposición códigos QR para facilitar el acceso a las encuestas de satisfacción del Instituto, al buzón de sugerencias y al catálogo de documentación que ofrece el Instituto.
 - **Articulación para actualización de información de trámites y servicios:** Se implementaron acciones que permitieron armonizar las 20 publicaciones de la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía con en el sitio web del Instituto, relacionadas con los trámites y servicios del IDPC, de tal manera que la ciudadanía pueda encontrar la información de forma accesible, organizada y concordante en ambos sitios web.

Actividades desarrolladas para el fortalecimiento de capacidades o mejora del servicio a la ciudadanía.

- Adecuaciones en la sede de atención presencial de Palomar del Príncipe, para avanzar en el acceso de personas con discapacidad:

Durante el cuatrienio se llevó a cabo la planeación e implementación de los ajustes razonables en la sede Palomar del Príncipe, para mejorar la accesibilidad de personas con discapacidad relacionada con accesos, señalética,

- Lengua de señas colombiana:

Desde 2021 la administración ha destinado anualmente recursos para el fortalecimiento de la accesibilidad de personas con discapacidad auditiva, a través de la interpretación en Lengua de Señas colombiana en diversas actividades y reuniones públicas requeridas por la entidad. Actualmente, se encuentra en ejecución el contrato correspondiente a las actividades programadas para 2023.

- Grupos focales:

El Instituto desarrolló grupos focales tanto con la ciudadanía como con sus colaboradores con el objetivo de revisar e identificar las debilidades, fortalezas y mejoras de los trámites y servicios dispuestos en la plataforma “A un Clic del Patrimonio Cultural”.

Estos ejercicios permitieron establecer la importancia de tener y fortalecer plataformas digitales que faciliten la solicitud de trámites y servicios a la ciudadanía.

- Activación de la figura de la Defensora de la Ciudadanía:

La Defensora de la ciudadanía ha apoyado los procesos de actualización de documentos internos de impacto hacia la ciudadanía como la carta de trato digno, los protocolos para la atención presencial, telefónica y virtual, el procedimiento de atención de las peticiones presentadas por la ciudadanía y el procedimiento para la medición y evaluación de la satisfacción de atención a la ciudadanía, así como también ha hecho la difusión de los mismos, con el fin de fortalecer los conocimientos y el relacionamiento con la ciudadanía.

- En cuanto a las PQRSD, uno de los avances más importantes en el tema ha sido la articulación de las plataformas del sistema de gestión documental Orfeo y del Sistema Bogotá te escucha -SDQS, lo que ha permitido mejorar la oportuna radicación de las solicitudes en ambas plataformas. Así mismo, se ha realizado el seguimiento semanal y permanente a la oportunidad de las respuestas a las PQRs y al manejo adecuado del SDQS, frente a las peticiones ingresadas a la entidad logrando su cierre dentro de los términos establecidos en la Ley (ver tabla), así como la identificación de las debilidades frente a la entrega de las respuestas y el no cierre oportuno de las solicitudes.

B. Fortalecimiento canales de atención

Para la atención a la ciudadanía el IDPC cuenta con los siguientes canales de atención:

- Para consultas, peticiones, inquietudes y solicitud de citas para Asesoría Técnica presencial o virtual se cuenta con una línea telefónica (dos extensiones) y un celular.
- En cuanto al canal virtual se cuenta con los correos de atención a la ciudadanía, correspondencia y la Defensora de la Ciudadanía, así como la plataforma de *A un clic del patrimonio* y dos puntos para la atención presencial, uno de orientación en la Sede Palomar del Príncipe, y el punto de Punto de Correspondencia en Casa Pardo.

A continuación, se relacionan las acciones priorizadas para fortalecer los canales de atención del Instituto

- **A un clic del Patrimonio:** es el canal de atención virtual del IDPC, a través del cual la ciudadanía puede realizar los siguientes trámites y servicios: Evaluación de Anteproyectos en Bienes de Interés cultural; Solicitud de información de la condición patrimonial; Solicitud de control urbano; Programa adopta un monumento; Asesoría Técnica Personalizada.

- **ChatBot “Melcocha”:** en 2022 se crea el chatbot como herramienta de mensajería automática que se integró al sitio web del Instituto y está programado para orientar a la ciudadanía en los trámites y servicios de la entidad. Fue nombrado “Melcocha”, para hacerle una mención especial a la gata que fue adoptada por funcionarios del Instituto como su mascota.
- **VUC:** El IDPC se integró a la VUC (Ventanilla única de la construcción) de la Secretaría del Hábitat. Desde esa ventanilla se puede solicitar cita para una asesoría técnica en el trámite de “Evaluación de Anteproyectos en Bienes de Interés cultural”.
- **Capacitaciones a los servidores públicos:** Durante la presente administración, desde el proceso de Atención a la Ciudadanía y Transparencia se ha venido capacitando a diferentes funcionarios en temas de Lengua de Señas Colombiana.
- **Herramientas tecnológicas para la atención:** Se han incorporado diferentes herramientas como una Tablet con aplicaciones pertinentes para la ciudadanía y el personal del IDPC que presta apoyo a los trámites y servicios del Instituto, se implementaron los códigos QR para facilitar el diligenciamiento virtual de las encuestas de satisfacción y se reactivó el computador de la Sede de Palomar del Príncipe para consulta de información y trámites del Instituto, por parte de la ciudadanía

C. Lenguaje claro

A continuación, se relacionan las acciones priorizadas por la entidad para fortalecer la utilización de lenguaje claro y comunicación no sexista y libre de discriminación:

- Simplificación de información relacionada con trámites y servicios del Instituto con el apoyo del DNP para 2021 y 2022. Para el presente año el equipo participó en los talleres de simplicidad de la Veeduría Distrital y se encuentra en el proceso de aprobación por parte del equipo técnico de la Subdirección de Protección e Intervención de la información del servicio de Expedición de Conceptos sobre Bienes de Interés Cultural.

A continuación, se relaciona la información resultante de los ejercicios de simplificación de trámites y servicios del Instituto:

- 2021: Solicitud de autorización de anteproyectos en BIC y Espacio Público (2).
 - 2022: Equiparación y Control Urbano (2).
 - 2023: Expedición de Certificaciones BIC (1 en proceso de revisión)
- Incorporación de lineamientos sobre la utilización de lenguaje claro en los protocolos y procedimientos del proceso, con el objetivo de mejorar y hacer más efectiva la comunicación con la ciudadanía.

A continuación, se relacionan los documentos del proceso que incluyen lineamientos sobre la utilización de lenguaje claro:

- Procedimiento para la atención de las peticiones presentadas por la ciudadanía.
- Protocolo para la atención virtual.
- Protocolo para la atención telefónica.
- Protocolo para la atención presencial.

- Boletines: Como parte de las acciones que desarrolla el proceso de Comunicación Estratégica, periódicamente se envían a la entidad dos boletines: a) Boletín *¡Conoce las noticias del Distrito!*, en el cual se envía la información más relevante de la ciudad, en el cual periódicamente se remite información promoviendo el uso de lenguaje claro e incluyente relacionada con enfoque de género, diversidad étnica y cultural, personas mayores, sesgo racial, entre otros; b) Boletín *Somos Patrimonio*, en el cual también se envía información como la Guía de Lenguaje Incluyente del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Tips de accesibilidad en presentaciones, Excel, PDF y Word, así como la Guía de Accesibilidad y Usabilidad en Documentos Digitales.

D. Accesibilidad de personas con discapacidad

- Capacitación al personal de vigilancia en cómo abordar a personas que accedan al IDPC en silla con ruedas.

Desde 2022 se han desarrollado actividades de sensibilización dirigidas al personal de vigilancia de las sedes del Instituto en las cuales se presta atención a la ciudadanía, con el fin de que conozcan y tengan a disposición información para la correcta interacción con personas con discapacidad.

- Implementación de ajustes razonables para la accesibilidad de las personas en el punto de atención a la ciudadanía.

El IDPC inició un proceso de ajustes, el cual se articula a partir de la visita y posterior remisión del informe entregado por la Veeduría Distrital en el año 2019. Estos ajustes abarcan una gama muy amplia de medidas. Para el caso del punto de atención de Palomar del Príncipe, se han realizado adecuaciones menores en la infraestructura, cambios en materiales de comunicación de uso interno y adaptaciones en el mobiliario del puesto de trabajo.

En lo relacionado con las intervenciones de los andenes que permiten la accesibilidad al punto de atención, las cuales están cargo de la alcaldía local, en varias oportunidades se han llevado a cabo mesas de trabajo con la alcaldía local. No obstante, no se han las soluciones propuestas aún no se han implementado por falta de recursos.

- Capacitaciones en lengua de señas y acompañamiento.

Estas capacitaciones tienen como propósito enseñar de manera práctica y didáctica a los servidores del Instituto el lenguaje de señas colombiana y que este les permita una mejor comunicación y atención a los diferentes usuarios internos o externos del instituto.

Algunos de los temas abordados han sido:

- Conocimiento de la comunidad con discapacidad auditiva – Sordera.
- Diseño universal del Lenguaje de señas.
- Capacidad y Discapacidad Auditiva.
- Saludos y expresiones básicas.

E. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Tabla 34 Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
Derecho de Petición de interés particular	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud de información PEMP. * Información asuntos jurídicos y contractuales. * Información de temas patrimoniales muebles e inmuebles. * Información de normatividad. * Información temas Talento humano referente a cargos públicos y pasantías.
Solicitud de información	<ul style="list-style-type: none"> * Información de radicados. * Información trámites y servicios. * Información eventos y recorridos del IDPC. * Información de convocatorias.
Reclamo	<ul style="list-style-type: none"> * Respuesta incompleta. * Falta de atención y respuesta a las solicitud

Fuente: Informes PQRS-IDPC 2020-2023

II. Logros

- Se logró posicionar la figura de la Defensora de la ciudadanía y gestión para solucionar las inconformidades de la ciudadanía, divulgar los protocolos y carta de trato digno, concretamente a través de acciones como las siguientes:
 - Acompañamiento en la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, para lo cual se avanzó en la actualización de la plataforma *A un clic del Patrimonio*, en la estandarización, aprobación y evaluación de encuestas de satisfacción para trámites, la documentación del Manual del Defensor de la Ciudadanía y el de buenas prácticas del servicio.
 - Divulgación interna de los protocolos de atención a la ciudadanía, así como de la importancia y funciones del Defensor de la ciudadanía.
 - Se generaron procesos de seguimiento constante al cumplimiento de las respuestas en los tiempos legales establecidos, el uso correcto del correo electrónico, la interacción con la ciudadanía a través de canales telefónicos y redes sociales.
 - Se realizó de forma semestral un informe que da cuenta de los resultados de sus funciones, basadas especialmente en el cumplimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la entidad, el cual es publicado en la página de Transparencia y Acceso de la Información Pública

- Se realizaron adecuaciones en la sede de Atención a la Ciudadanía (Palomar del Príncipe): En cuanto a las mejoras razonables es de señalar que la Sede de Palomar del Príncipe que se encuentra en una ubicación estratégica, con señalización visible que facilita el acceso a la ciudadanía.
En relación con estos temas de accesibilidad física a la sede, y en atención a las políticas de atención a la ciudadanía y discapacidad que propenden por la garantía de derechos de todas

las personas, el IDPC inició un proceso de ajustes, el cual se articula a partir de la visita y posterior remisión del informe entregado por la Veeduría Distrital en el año 2019.

En el año 2022, para atender las observaciones realizadas, se hace solicitud a la Veeduría y a la alcaldía local de la Candelaria, en la medida que esta última es la responsable del espacio público (andenes), para que se realice una nueva visita con el propósito de dar a conocer los avances logrados por el Instituto y se programan nuevas intervenciones.

Estos ajustes abarcan una gama muy amplia de medidas, las cuales, para el caso particular del punto de atención de Palomar del Príncipe, se han realizado adecuaciones menores en la infraestructura, cambios en materiales de comunicación de uso interno y adaptaciones en el mobiliario del puesto de trabajo. Estas obras se empezaron el 28 de noviembre de 2022 en cabeza del área de Administración de Bienes e Infraestructura y para las obras faltantes de 2023 los materiales se incluyeron en la solicitud de los contratos de ferretería y papelería del Instituto.

- Durante el cuatrienio se han realizado las mediciones de la percepción de la ciudadanía frente a la atención de la prestación de los servicios y trámites, para ello se han aplicado encuestas presenciales y virtuales, lo que representa alrededor del 25% del total de las personas atendidas, de éstas, cerca del 74% perciben la atención como excelente, y 23% la califican como buena, para alcanzar un promedio de 97%, lo cual quiere decir 3 puntos porcentuales más con respecto a la anterior administración.
- Se logró avanzar frente a los criterios de accesibilidad universal en la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención presencial del IDPC. Actualmente y en atención a la accesibilidad, se han dispuesto en la sede de Atención a la Ciudadanía y en el punto de radicación piezas comunicativas en lengua de señas, encuesta braille y grabación en el PBX en lengua Muisca.
- Se creó el chatbot del IDPC -Melcocha- como herramienta de mensajería automática que se integra a la página del Instituto, el cual es programados para registrar información útil de los usuarios, así como orientar o guiar al usuario para que tenga la posibilidad de acceder a información de la guía de trámites y servicios de la entidad.

III. Retos

- Mejorar y sistematizar el proceso de agendamiento de citas, atenciones y de diligenciamiento de encuestas de satisfacción, a través de un sistema único de centralice, agrupe y mejore el sistema manual de registro con el que actualmente se cuenta. La idea es que la ciudadanía pueda visualizar, en tiempo real, en el sitio web del IDPC las horas y días disponibles para la atención presencial o virtual. Así mismo, que el sistema brinde todo tipo de información estadística relacionada con las atenciones y el nivel de satisfacción de la ciudadanía para permitir al proceso y al Instituto a tomar decisiones de mejora.
- Posicionar al Instituto en las ferias de servicios y otros eventos, distritales o propios, para lo cual es básico adquirir material audiovisual institucional y mobiliario que impulse el reconocimiento del Instituto (carpas, afiches, pendones, entre otras). Esto con el fin de fortalecer las relaciones con la ciudadanía y dar a conocer en profundidad el trabajo, la oferta de trámites y servicios del Instituto, así como las funciones adquiridas por el IDPC en el marco de los desarrollos normativos relacionados con el POT y otros instrumentos de ordenamiento territorial para el Distrito.

- Crear mayor articulación con las distintas dependencias y procesos del IDPC, con el fin de identificar necesidades de generación de espacios de interlocución y cocreación con la ciudadanía.
- Ampliar el equipo humano de Atención a la Ciudadanía con el objetivo de atender la creciente demanda de información, atención al público, trámites y servicios, para poder desarrollar acciones que sean más propositivas y no sólo reactivas a las necesidades de la ciudadanía.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de caracterización de grupos de interés.
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.

2.3.7 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Durante el cuatrienio se ha formulado el plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía para cada vigencia en la que se incorporó la estrategia de Racionalización de trámites para cada vigencia.

Como resultado de la ejecución de la estrategia se realizó la inscripción de la totalidad de los trámites a cargo del IDPC en el SUIT. Así mismo se revisó y depuró los registros de los Otros Procedimientos Administrativos en el marco de la implementación del programa de dinamización de la racionalización de trámites del Distrito Capital definido en el artículo 10 del Decreto 189 de 2020.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

La oferta institucional está compuesta de un total de seis trámites; un trámite en la cadena de valor de la Secretaría Distrital de Ambiente y trece servicios de cara a la ciudadanía. sin embargo, como resultado de la dinamización de la racionalización de trámites actualmente el IDPC registra en SUIT:

Trámite único denominado “Intervención en bienes de interés Cultural” que lo integran:

- Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital
- Autorización intervención de los bienes muebles - inmuebles y monumentos de patrimonio cultural en espacio público
- Autorización de intervención en espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital
- Autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios en bienes de interés cultural del Distrito Capital

Trámite modelo único: Licencia de intervención y ocupación de espacio público

Trámite único: Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural

Trámite de la cadena de valor de Secretaria de Ambiente; Autorización de publicidad exterior visual en bienes de interés cultural del Distrito Capital

Respectos a los servicios de cara a la ciudadanía la entidad tiene registrado en SUIT dos OPAS:

- Fomento a las prácticas del patrimonio cultural
- Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural

Resultado del Programa de dinamización de la racionalización de trámites del Distrito Capital con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública se eliminaron de SUIT al no ser objeto de registro en SUIT los servicios listado a continuación:

- Actividades educativas y culturales del museo de Bogotá
- Asesoría técnica personalizada
- Asesoría técnica para la salvaguardia del patrimonio inmaterial
- Asesoría para el enlucimiento de fachadas
- Expedición de conceptos sobre bienes de interés cultural del distrito capital
- Servicio de consulta en sala de archivo de bienes de interés cultural
- Solicitud de imágenes de las colecciones para el instituto distrital de patrimonio cultural del centro de documentación
- Solicitud de control urbano
- Solicitud de imágenes del archivo digital del museo de Bogotá
- Adopta un monumento
- Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales

Sin embargo, se mantiene en la publicación de los canales de atención y guía de trámites por tratarse de servicios de la entidad en el marco del cumplimiento de su misionalidad y relacionamiento con los ciudadanos y ciudadanas

Tabla 35. Trámites y OPAS inscritos (publicados)

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIT (SI/NO)	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Intervención en bienes de interés Cultural	Plantilla Único - Hijo	Parcialmente electrónico	SÍ	SÍ
2	Licencia de intervención y ocupación de espacio público	Modelo Único – Hijo	Parcialmente electrónico	SÍ	SÍ
3	Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural	Único	Parcialmente electrónico	SÍ	SÍ
4	Fomento a las prácticas del patrimonio cultural	Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Parcialmente electrónico	SÍ	SÍ

5	Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural	Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	Parcialmente electrónico	Sí	Sí
---	--	---	--------------------------	----	----

Fuente: Sistema Único de Información Trámites

Tabla 36. Registro de datos de operación en SUI

Vigencia 2020			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital)	NO	Inscrito en SUI en diciembre de 2021
2	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización intervención de los bienes muebles - inmuebles y monumentos de patrimonio cultural en espacio público)	NO	Inscrito en SUI en diciembre de 2022
3	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de intervención en espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital)	NO	Inscrito en SUI en diciembre de 2022
4	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios en bienes de interés cultural del distrito capital)	NO	Inscrito en SUI en diciembre de 2022
5	Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural	NO	Inscrito en SUI en agosto de 2022
6	Autorización de publicidad exterior visual en bienes de interés cultural del Distrito Capital	NO	Trámite de la SDA
7	Fomento a las prácticas del patrimonio cultural	Sí	
8	Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural	Sí	
9	Actividades educativas y culturales del museo de Bogotá	Sí	
10	Asesoría técnica personalizada	Sí	
11	Asesoría técnica para la salvaguardia del patrimonio inmaterial	Sí	
12	Asesoría para el enlucimiento de fachadas	Sí	
13	Expedición de conceptos sobre bienes de interés cultural del distrito capital	Sí	
14	Servicio de consulta en sala de archivo de bienes de interés cultural	Sí	
15	Solicitud de imágenes de las colecciones para el instituto distrital de patrimonio cultural del centro de documentación	Sí	
16	Solicitud de control urbano	Sí	
17	Solicitud de imágenes del archivo digital del museo de Bogotá	Sí	
18	Adopta un monumento	Sí	
19	Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales	Sí	

Vigencia 2021			
	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital)	NO	Inscrito en SUIIT en diciembre de N°2021
2	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización intervención de los bienes muebles - inmuebles y monumentos de patrimonio cultural en espacio público)	NO	Inscrito en SUIIT en diciembre de 2022
3	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de intervención en espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital)	NO	Inscrito en SUIIT en diciembre de 2022
4	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios en bienes de interés cultural del distrito capital)	NO	Inscrito en SUIIT en diciembre de 2022
5	Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural	NO	Inscrito en SUIIT en agosto de 2022
6	Autorización de publicidad exterior visual en bienes de interés cultural del Distrito Capital	NO	Trámite de la SDA
7	Fomento a las prácticas del patrimonio cultural	SÍ	
8	Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural	SÍ	
9	Actividades educativas y culturales del museo de Bogotá	SÍ	
10	Asesoría técnica personalizada	SÍ	
11	Asesoría técnica para la salvaguardia del patrimonio inmaterial	SÍ	
12	Asesoría para el enlucimiento de fachadas	SÍ	
13	Expedición de conceptos sobre bienes de interés cultural del distrito capital	SÍ	
14	Servicio de consulta en sala de archivo de bienes de interés cultural	SÍ	
15	Solicitud de imágenes de las colecciones para el instituto distrital de patrimonio cultural del centro de documentación	SÍ	
16	Solicitud de control urbano	SÍ	
17	Solicitud de imágenes del archivo digital del museo de Bogotá	SÍ	
18	Adopta un monumento	SÍ	
19	Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales	SÍ	

Vigencia 2022			
	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital)	SÍ	
2	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización intervención de los bienes muebles - inmuebles y monumentos de patrimonio cultural en espacio público)	NO	Inscrito en SUI en diciembre de 2022
3	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de intervención en espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital)	NO	Inscrito en SUI en diciembre de 2022
4	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios en bienes de interés cultural del distrito capital)	NO	Inscrito en SUI en diciembre de 2022
5	Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural	SÍ	
6	Licencia de intervención y ocupación de espacio público	NO	Inscrito en SUI en julio de 2023
7	Autorización de publicidad exterior visual en bienes de interés cultural del Distrito Capital	NO	Trámite de la SDA
8	Fomento a las prácticas del patrimonio cultural	SÍ	
9	Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural	SÍ	
10	Actividades educativas y culturales del museo de Bogotá	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
11	Asesoría técnica personalizada	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
12	Asesoría técnica para la salvaguardia del patrimonio inmaterial	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
13	Asesoría para el enlucimiento de fachadas	SÍ	Eliminado de SUI en agosto de 2022
14	Expedición de conceptos sobre bienes de interés cultural del distrito capital	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
15	Servicio de consulta en sala de archivo de bienes de interés cultural	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
16	Solicitud de imágenes de las colecciones para el instituto distrital de patrimonio cultural del centro de documentación	SÍ	Eliminado de SUI en septiembre de 2022
17	Solicitud de control urbano	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
18	Solicitud de imágenes del archivo digital del museo de Bogotá	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021

Vigencia 2022			
	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
19	Adopta un monumento	SÍ	Eliminado de SUI en agosto de 2022
20	Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021

Fuente: Sistema Único de Información Trámites

Vigencia 2023			
	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital)	SÍ	
2	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización intervención de los bienes muebles - inmuebles y monumentos de patrimonio cultural en espacio público)	SÍ	
3	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de intervención en espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital)	SÍ	
4	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios en bienes de interés cultural del Distrito Capital)	SÍ	
5	Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural	SÍ	
6	Licencia de intervención y ocupación de espacio público	SÍ	Inscrito en SUI en julio de 2023
7	Autorización de publicidad exterior visual en bienes de interés cultural del Distrito Capital	NO	Trámite de la SDA
8	Fomento a las prácticas del patrimonio cultural	SÍ	
9	Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural	SÍ	
10	Actividades educativas y culturales del museo de Bogotá	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
11	Asesoría técnica personalizada	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
12	Asesoría técnica para la salvaguardia del patrimonio inmaterial	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
13	Asesoría para el enlucimiento de fachadas	NO	Eliminado de SUI en agosto de 2022

Vigencia 2023			
	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
14	Expedición de conceptos sobre bienes de interés cultural del distrito capital	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
15	Servicio de consulta en sala de archivo de bienes de interés cultural	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
16	Solicitud de imágenes de las colecciones para el instituto distrital de patrimonio cultural del centro de documentación	NO	Eliminado de SUI en septiembre de 2022
17	Solicitud de control urbano	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
18	Solicitud de imágenes del archivo digital del museo de Bogotá	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021
19	Adopta un monumento	NO	Eliminado de SUI en agosto de 2022
20	Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales	NO	Eliminado de SUI en diciembre de 2021

Fuente: Sistema Único de Información Trámites

B. Racionalización de trámites

Tabla 37. Identificación de trámites y OPAS racionalizados

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Asesorías técnicas	Tecnológica / Administrativa	Trámite total en línea Aumento de canales y/o puntos de atención Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos Aumento de canales y/o puntos de atención	2020
2	Asesoría para el enlucimiento de fachadas	Administrativa	Fusión del trámite u otros procedimientos administrativos	2021
3	Adopta Un Monumento	Tecnológica / Administrativa	Aumento de canales y/o puntos de atención	2021

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
			<p>Respuesta y/o notificación por medios electrónicos</p> <p>Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas</p> <p>Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos</p>	
4	Expedición de certificaciones sobre bienes de interés cultural del Distrito Capital	Tecnológica	Respuesta y/o notificación por medios electrónicos	2022
5	Intervención en bienes de interés cultural (Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital)	Tecnológica / Administrativa	<p>Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos</p> <p>Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite</p> <p>Respuesta y/o notificación por medios electrónicos</p> <p>Aumento de canales y/o puntos de atención</p>	2022
6	Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural	Tecnológica / Administrativa/ Normativa	<p>Respuesta y/o notificación por medios electrónicos</p> <p>Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite</p> <p>Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos</p> <p>Aumento de canales y/o puntos de atención</p> <p>Ampliación de cobertura</p>	2023

Fuente: Sistema Único de Información Trámites

C. Digitalización y automatización

Tabla 38. Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural	Automatización	10%
2	Todos los trámites y Opas	Digitalización	0%

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

D. Lenguaje claro

Tabla 39. Trámites - OPAS actualizados con metodología de lenguaje claro

N°	Nombre Trámite /OPA	Actualizado con metodología lenguaje claro (SI/NO)	Motivo de NO actualización
1	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital)	Sí	
2	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización intervención de los bienes muebles - inmuebles y monumentos de patrimonio cultural en espacio público)	NO	No ha sido programada la actualización
3	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de intervención en espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital)	Sí	
4	Intervención en bienes de interés Cultural (Autorización de reparaciones locativas y primeros auxilios en bienes de interés cultural del distrito capital)	NO	No ha sido programada la actualización
5	Equiparación a estrato (1) para el cobro de servicios públicos de Inmuebles de Interés Cultural	Sí	
6	Licencia de intervención y ocupación de espacio público	NO	No ha sido programada la actualización
7	Autorización de publicidad exterior visual en bienes de interés cultural del Distrito Capital	NO	No ha sido programada la actualización
8	Fomento a las prácticas del patrimonio cultural	NO	No ha sido programada la actualización
9	Expedición de certificaciones sobre Bienes de Interés Cultural	Sí (En proceso de revisiones finales)	
10	Actividades educativas y culturales del museo de Bogotá	NO	No ha sido programada la actualización
11	Asesoría técnica personalizada	NO	No ha sido programada la actualización
12	Asesoría técnica para la salvaguardia del patrimonio inmaterial	NO	No ha sido programada la actualización
13	Asesoría para el enlucimiento de fachadas	NO	No ha sido programada la actualización

14	Expedición de conceptos sobre bienes de interés cultural del distrito capital	NO	No ha sido programada la actualización
15	Servicio de consulta en sala de archivo de bienes de interés cultural	NO	No ha sido programada la actualización
16	Solicitud de imágenes de las colecciones para el instituto distrital de patrimonio cultural del centro de documentación	NO	No ha sido programada la actualización
17	Solicitud de control urbano	NO	
18	Solicitud de imágenes del archivo digital del museo de Bogotá	NO	No ha sido programada la actualización
19	Adopta un monumento	NO	No ha sido programada la actualización
20	Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales	NO	No ha sido programada la actualización

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

I. Logros

- Se logró la inscripción de la totalidad de los trámites y OPAS responsabilidad de la entidad en SUIT.
- A través de la racionalización de trámites se incrementó los canales de relacionamiento con la ciudadanía permitiendo la radicación, notificación y seguimiento de los trámites y servicios priorizados.
- Se actualizó el inventario de trámites y OPAS de la plataforma SUIT en el marco del programa de Dinamización de trámites impulsado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

II. Retos

- Incorporar al canal virtual la totalidad de los trámites y OPAS.
- Garantizar los medios tecnológicos que permitan la digitalización de los trámites más engorrosos como lo son: Autorización de anteproyectos en bienes de interés cultural del Distrito Capital; Autorización de intervención en espacios públicos patrimoniales del Distrito Capital; Licencia de intervención y ocupación de espacio público.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estrategia de Racionalización de trámites (componente 2, Plan Anticorrupción y Atención a la ciudadanía)
- Trámites
- Servicios
- Resoluciones adopción de trámites

2.3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

El índice de desempeño institucional en lo correspondiente a la política de participación ciudadana se ha mantenido en un promedio de 78 puntos, esta medición responde a las acciones que el IDPC adelantó para garantizar que la construcción de los significados alrededor del patrimonio, sus sentidos y su activación fueran generados y concertados.

Con este propósito se viene realizando la formulación anual de la Estrategia de Rendición de Cuentas que aplica los principios sugeridos por la Función pública. Así las cosas, durante el año 2021 y 2022 se destacan los espacios de diálogos y rendición de cuentas con un enfoque territorial en las localidades de Bosa y Ciudad Bolívar, que permitió de manera directa escuchar, dialogar sobre los proyectos y balances de las iniciativas de memoria y patrimonio locales.

Por otra parte, mediante el diseño y seguimiento del Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIPC) se han identificado y consolidado escenarios de participación colaborativa que han permitido fortalecer la gestión y sostenibilidad del patrimonio cultural en el ciclo de la gestión (diagnóstico, formulación e implementación). Además, de la vinculación de grupos de interés que ha permitido la participación de múltiples voces con enfoques diferenciales, poblacionales y etarios que permite una retroalimentación e incidencia que lleva a mejorar los procesos, procedimientos y actividades del IDPC.

Se avanzó en la identificación, documentación y sistematización de buenas prácticas en procesos, acompañamiento técnico en las instancias de participación sectorial y de participación locales y distrital. El Plan de Participación Ciudadana contó una implementación superior al 99% durante estas vigencias bajo un modelo de Participación Ciudadana y Control Social incidente e incluyente

A nivel interno se incorporó en el Plan Anual de Capacitaciones, ejercicios de capacitación a servidores públicos y colaboradores sobre la importancia de la participación ciudadana en el marco de la misionalidad de la entidad y la necesidad de vincular a la ciudadanía de manera permanente en la construcción de planes y proyectos.

Tabla 40. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2022

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional		
	2019	2020	2021
Índice de la Política de Ciudadana	80,8	71,2	80,8

Fuente: Resultados del Índice de Desempeño Institucional expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

- **Ámbito de participación en el marco del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural:** el Plan de Participación Ciudadana es la herramienta que materializa la puesta en marcha de los ámbitos de participación institucionales en cada vigencia, y referencia los escenarios sectoriales y otros espacios participativos que el IDPC debe atender.

Se elabora al iniciar el año de manera articulada con los equipos de trabajo del IDPC, para definir los ámbitos de participación a desarrollar en el plan de acción y las metas cualitativas y cuantitativas. Dentro de esta vigencia se incorporó como ámbito de participación las Instancias de participación del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural: Consejo Distrital de Patrimonio Cultural y la Mesa de Consejeros Locales de Patrimonio Cultural, espacios para los cuales el IDPC ejerce la secretaría técnica.

- **Ámbito de participación en el marco Plan Especial de Manejo del Centro Histórico:** el Proceso de participación ciudadana en el marco del Plan Especial de Manejo del Centro Histórico sostuvo diálogos ciudadanos a través de 74 encuentros presenciales con más de 3.100 actores sociales, privados y públicos. Contó con acciones virtuales con más de 40.000 interacciones ciudadanas en redes sociales. Establece un espacio físico de divulgación, atención a la ciudadanía y activación del PEMP. Cuenta con 500 propuestas ciudadanas sistematizadas. 65% propuestas incluidas. 28% con potencial de incorporarse.
- **Ámbito de participación en el marco de la primera fase del Parque Arqueológico y del Patrimonio Cultural de Usme:** se realizó la activación del área arqueológica protegida de Usme resultado de procesos participativos que han involucrado a las poblaciones rurales, comunidades indígenas, niños, niñas y jóvenes con el desarrollo de espacios y acciones para la gestión cultural participativa que aportan en la activación de dispositivos pedagógicos y dotacionales instalados en el Área Arqueológica Protegida- AAP.
- **Ámbito de participación en el marco Espacios de socialización y participación ciudadana para la fase de diagnóstico del PEMP de Teusaquillo.** Se generaron espacios de participación para presentar el instrumento de planeación PEMP y la metodología propuesta por el IDPC para su fase diagnóstico.
- **Ámbito de participación en el marco Proyecto de Recuperación de Columbarios ubicados en el Globo B del Cementerio Central de Bogotá:** Se creó un espacio que integra las dimensiones de patrimonio y memoria en la ciudad. Se desarrolló una estrategia de Diálogos de memoria, reuniones de socialización, recorridos patrimoniales, laboratorio de tejido de memoria y patrimonio.

Tabla 40. Resultado de los ejercicios de participación
2020-2021-2022-2023

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	10	Junta Administradora Local (JAL), Consejo de Planeación Local (CPL), Juntas de Acción Comunal, gremios,	Territorial	Informativo y Consultiva	Durante el 2020 se realizaron espacios de socialización y participación ciudadana

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		universidades, instancias de participación, organizaciones sociales y corporaciones patrimoniales.			<p>para la fase de diagnóstico del PEMP de Teusaquillo que permitieron habilitar encuentros ciudadanos participativos: talleres, reuniones con comunidad, grupos focales, exposición de resultados.</p> <p>Además de socializar la Estrategia de divulgación y comunicación: campaña informativa o consulta ciudadana a través de la página web del IDPC, Webinar y redes sociales.</p>
Diagnóstico	6	Organizaciones y agrupaciones de víctimas y/o con trabajo en memoria. Instancias de participación y gestión local como la Casa de la Juventud, la Mesa Grafiti. Organizaciones locales y comunitarias de barrios aledaños. Asociaciones locales de oficios o actividades en torno al Cementerio, Centro Nacional de Memoria Histórica Universidades, grupos de arqueólogos forenses.	Territorial Poblacional	1. Informativo, 2. Consultivo,	<p>Durante el 2020 se en el marco del proceso de columbarios se realiza Diálogos ciudadanos que acompañaron el desarrollo del proyecto y visibilizan los múltiples sentidos que convergen en este entorno patrimonial y suscitan un proceso de activación y apropiación ciudadana.</p> <p>Los espacios de diálogo con los distintos colectivos y organizaciones relacionados con los Columbarios del Cementerio Central dieron cuenta de la gran diversidad de percepciones y expectativas que se tienen sobre este espacio. La intervención física de este lugar deberá dialogar y articular tales posiciones de manera efectiva e incluyente.</p>
Diagnóstico	3 (2020) 10(2021)	Instancias de participación locales como el CPL CLIP Y	Territorial - Ruralidad		2020 y 2021 Sumapaz. Actividades y acciones de socialización y

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		CLACP , organizaciones sociales, y cultural y ambientales indígenas y campesinas, Alcaldías Local de Sumapaz, Secretaría de Planeación Distrital, IDPAC,			divulgación del proceso Declaratoria de Sumapaz como Patrimonio de la Humanidad por la Unesco
Diagnóstico y Formulación	5 (2022)	Instancias de participación locales como el CPL, CLIP Y CLACP, organizaciones sociales, culturales, ambientales y campesinas, Alcaldía Local de Sumapaz, Secretaría de Planeación Distrital, Secretaría Distrital de la Mujer, IDPAC, RAPE, PDET. ASOJUNTAS (Juntas de Acción Comunal del Sumapaz)	Territorial Poblacional	1. Informativo; 2. Consultivo; 3. Decisorio. 4. Cogestión/ creación.	Desarrollo de procesos y encuentros ciudadanos de participación que contemplaron: talleres y espacios participativos para la valoración, identificación, documentación y salvaguardia del patrimonio vivo y campesino del Sumapaz.
Diagnóstico	3 (2020) 10 (2021)	Instancias de participación locales como el CPL CLIP Y CLACP Mesa de Patrimonio Usmeke, organizaciones sociales, culturales y ambientales indígenas y campesinas en el Borde Sur, Alcaldías Local y JAL de Usme, IDPAC, IDT, ICANH Universidades.	Territorial Poblacional	1. Sensibilización 2. Creación de capacidades. 4. Control social	2020 y 2021 Espacios de socialización, encuentros locales e interculturales en el proceso de formulación y activación del Proyecto de Área Arqueológico en la Hacienda el Carmen
Diagnóstico	1 proceso con el desarrollo de 4 actividades (2020) 7 (2021)	Sector cultura, sector gobierno (seguimiento acuerdos consulta previa y espacios de concertación)	Diferencial Étnico Territorial	1. Informativo, 3. Decisorio, 4. Cogestión/creación	2020 y 2021 Proceso declaratoria Festival del Sol y la Luna del pueblo Muisca de Bosa Proceso de concertación y reflexión, mesas de trabajo conjunto con el cabildo Muisca de Bosa.

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	10 (2021) 4 (2022)	Integrantes teatro e IDARTES		1. Informativo, 3. Decisorio, 4. Cogestión/creación	Proceso declaratoria metodología de creación colectiva del Teatro La Candelaria
Diagnóstico	12 (2021) 16 (2022)	IDARTES, Jardín Botánico, IDPAC, IDT, Alcaldías Locales, residentes y JAC, organizaciones sociales, culturales, artísticas, educativas y ambientales, instancias de participación, comerciantes y asociaciones de comerciantes, instituciones educativas.		2. Consultivo, 4. Co-gestión/creación	Activación de entornos patrimoniales: objetivo: Reconocer y establecer relacionamiento con actores, intereses y procesos en territorio para la definición y desarrollo de acciones de activación de los patrimonios en los entornos priorizados. Fortalecer los tejidos sociales y cotidianos asociados a los patrimonios en los entornos priorizados.
Diagnóstico	4	Mesa de consejeros locales de Patrimonio Cultural Comunidades, organizaciones sociales, gestores locales de patrimonio cultural. SCRD, IDARTES, IPES, Archivo de Bogotá	Territorial, Interseccional	1. Informativo, 4. Cogestión/creación	2021 Inventario de patrimonio cultural inmaterial objetivo: 1. Sensibilización, 2. Creación de capacidades, 3. Movilización de actores a través de Desarrollar ejercicios piloto de valoración, identificación, documentación y registro del PCI de la ciudad
Diagnóstico y Formulación.	5	Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio de Bosa (CLACP) y Mesa Sectorial Cultura. Junta Administradora Local (JAL), Consejo de Planeación Local (CPL); Juntas de Acción Comunal; instancias de participación; instituciones educativas; gremios (comerciantes) y organizaciones sociales, étnicas, culturales y ambientales.	Territorial		2023 Desarrollar espacios de socialización y participación ciudadana para la fase de diagnóstico del PEMP de Bosa .
Formulación	5	Consejo Local de Arte,	Enfoque	Ejecución o	2023 Espacios de

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		<p>Cultura y Patrimonio de Teusaquillo (CLACP). Mesa Sectorial Cultura. Consejo Distrital de Patrimonio Cultural.</p> <p>Junta Administradora Local (JAL), Consejo de Planeación Local (CPL), Juntas de Acción Comunal, gremios, universidades, comerciantes, instancias de participación, corporaciones patrimoniales, organizaciones sociales, culturales y ambientales.</p>	territorial Población por ciclo vital.	Implementación Participativa	<p>socialización y participación ciudadana para la fase de formulación del PEMP de Teusaquillo</p> <p>Generar espacios de participación enfocados para definir las líneas de acción que serán implementadas en la fase de formulación del PEMP y la socialización de los resultados para esta fase ante la comunidad.</p>
Formulación	2 (2023)	Consejo Local de Arte, Cultura y Patrimonio (CLACP), Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) y Consejo Nacional de Patrimonio Cultural.	Enfoque territorial.	Ejecución o Implementación Participativa	Difundir el resultado de la formulación del PEMP del Parque Nacional Enrique Olaya Herrera, posicionando el enfoque de patrimonios integrados a partir de la implementación de su componente programático, y garantizar la apropiación ciudadana a través de escenarios de diálogo.
Implementación	4 (2022) 5 (2022) 4 (2023) 4 (2023)	Alcaldías Locales, Consejos de Planeación Local, Juntas de Acción Comunal, organizaciones sociales, gremios, universidades, instancias de participación, medios de comunicación, Secretaría Distrital de Hábitat, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Ambiente, JBB, IDU, IDT, IPES, Transmilenio, Empresa Metro, FUGA, IDARTES, CVP, ERU, UAESP, DADEP, Ministerio de Cultura, Casa Museo Quinta de		Ejecución o Implementación Participativa	<p>Desarrollar iniciativas de divulgación, socialización y posicionamiento de los contenidos y proyectos del PEMP del Centro Histórico dirigidos a instancias de participación, grupos ciudadanos específicos o la ciudadanía en general.</p> <p>Desarrollar procesos de gestión colaborativa para la revitalización y el cuidado del territorio y sus patrimonios dentro de la implementación del PEMP del Centro</p>

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
		Bolívar,			Histórico.
Evaluación	3 (2021,2022, 2023)	Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Veeduría Distrital, Secretaría Distrital de Planeación. Secretaría Distrital de Gobierno. Secretaria General de la Alcaldía Mayor. Ciudadanía en general	Territorial Enfoque diferencial-Poblacional	1. Informativo, 2. Consultivo	Diálogos territoriales de rendición de cuentas: Rendir cuentas de manera permanente sobre la gestión del IDPC y recibir retroalimentación de la ciudadanía - Diálogos ciudadanos

Fuente: Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Compromisos Colibrí IDPC.

- **Proyecto Patrimonios Barriales con criterios de priorización con enfoque de género:** el Programa “Patrimonios Barriales” del IDPC tiene como objetivo avanzar en el fortalecimiento de la memoria colectiva y el reconocimiento a la diversidad y pluralidad de las personas y expresiones existentes en los diferentes territorios, entendiendo el patrimonio como mecanismo para pensar en el hoy y en los desafíos que tenemos como comunidad. La Brigada de Intervención del Patrimonio (BIP), las cuadrillas de Mano de Obra Barrial MOB (Cuadrillas Manos a la Obra y a la Memoria) y la Brigada de Atención a Monumentos (BAM) hacen presencia en distintos sectores de la capital y realizan la intervención de fachadas y espacio público, mientras descubren los diferentes sentidos que tienen los entornos patrimoniales en la memoria viva de sus habitantes.

De tal forma, este Programa buscó desarrollar actividades relacionadas con la construcción de la cultura e identidad local a través de la protección, revalorización, apropiación, del patrimonio, bajo un enfoque de patrimonios integrados, diferencial y de género. El IDPC realiza este proyecto a partir del trabajo colectivo con quienes habitan estos lugares.

- **Proceso de reconocimiento de la cultura de la bici con enfoque de género.** El proyecto de declaratoria de la cultura de la bicicleta como Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) tiene como una de sus líneas de indagación visibilizar y fortalecer el uso de la bicicleta por parte de las mujeres, como un ejercicio de construcción de autonomía, de uso del espacio público y de habitar la ciudad. El objetivo de este pilar es, entonces, fortalecer el enfoque de mujeres y género en la postulación de la cultura de la bicicleta en Bogotá como patrimonio cultural inmaterial de la ciudad.
- **Iniciativas de memoria y patrimonio con enfoque de mujer y género apoyadas en el marco de la estrategia de territorialización del Museo de Bogotá.** A través de la territorialización de la presencia del Museo de Bogotá y de la promoción y difusión de las iniciativas de memoria y patrimonio en 15 localidades de la ciudad, se espera construir un espacio generador de contenidos en torno a la historia saberes y haceres que forman parte de patrimonio inmaterial de Bogotá, difundiendo con respeto y claridad a todos los ciudadanos

de una forma dinámica e integradora en la que todos sean protagonistas. El IDPC busca apoyar procesos que posibiliten la generación, acceso y difusión de valores y experiencias culturales, que tiene como uno de sus principales retos el aprehender el patrimonio como un recurso valioso para el desarrollo social y económico de la ciudad, sin olvidar reconocer la dimensión patrimonial de los espacios y las prácticas fundadas en los saberes ciudadanos.

- **Beca de visibilización de los saberes y prácticas de mujeres portadoras del Patrimonio Cultural Inmaterial.** Las manifestaciones del PCI son las expresiones culturales que reafirman la identidad de un grupo humano y reflejan elementos, conocimientos y tradiciones propios de esa comunidad en particular. Las manifestaciones son colectivas y dinámicas, tienen protocolos fundados en la tradición y están cargadas de elementos simbólicos. De tal forma, las manifestaciones de este tipo de patrimonio son la expresión de procesos sociales complejos y dinámicos que, por lo tanto, no están exentos de conflictos. Estas manifestaciones, más que estar constituidas por un evento aislado, integran todas aquellas prácticas culturales que las rodean y que hacen posible su realización. De ahí la importancia de salvaguardar no solo la manifestación en sí, sino también los procesos sociales y simbólicos que sustentan estas prácticas en el tiempo y el espacio, y que permiten que sean transmitidas en su comunidad.

En este contexto, este compromiso busca promover y fortalecer iniciativas que aporten a la apropiación, puesta en valor y salvaguardia de las prácticas y saberes de las mujeres portadoras de manifestaciones del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en Bogotá. Las propuestas deben plantear procesos mediante los cuales se activen las prácticas y saberes tradicionales de las mujeres portadoras de PCI que participarán en el proyecto, incluyendo un componente práctico y una estrategia para la visibilización de los mismos.

C. Estrategia de rendición de cuentas

El IDPC considera que la rendición de cuentas es un proceso que engloba una serie de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados. A través de estos elementos, las entidades y sus servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a la ciudadanía, la sociedad civil, otras entidades públicas y los organismos de control. Este proceso se basa en la promoción del diálogo como medio para lograr una mayor transparencia y responsabilidad mediante el uso de diversos canales de comunicación, empleando un lenguaje claro y proporcionando información oportuna.

En este sentido, la entidad propone la implementación de una estrategia detallada de Rendición de Cuentas siguiendo las directrices establecidas en el Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC). El objetivo de esta estrategia es fortalecer los ejercicios de rendición de cuentas sobre la gestión del Instituto, involucrando a la ciudadanía, grupos poblacionales diversos y diferentes actores interesados o beneficiarios de las acciones del instituto.

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento de la estrategia, los ejercicios de rendición de cuentas han incorporado el enfoque de género, diferencial y poblacional la siguiente forma:

Gráfica 6. Incorporación del enfoque de género, diferencial y poblacional



Fuente: Elaboración Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)

De igual forma, dentro del enfoque diferencial se da reconocimiento a los distintos grupos poblacionales.

Gráfica 7. Grupos poblacionales



Fuente: Elaboración Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)

Dentro de los ejercicios de rendición de cuentas, la entidad ha participado en las audiencias anuales de rendición de cuentas Sector Cultura, Recreación y Deporte y se han realizado dos

espacios de diálogo territorial y rendición de cuentas en Bosa (2021) y Ciudad Bolívar (2022) respectivamente.

Audiencias anuales de rendición de cuentas Sector Cultura. La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas es un espacio muy importante para resaltar y dar a conocer la gestión de cada una de las entidades que forman parte del Sector Cultura, Recreación y Deporte. En estas audiencias, se presenta a la ciudadanía y a los diferentes actores interesados un informe detallado de las actividades realizadas, los logros obtenidos, los proyectos ejecutados y los resultados alcanzados.

Cada entidad tiene la oportunidad de explicar de manera clara y concisa las acciones emprendidas en el ámbito cultural, recreativo y deportivo, así como los recursos utilizados y los beneficios generados para la sociedad. Además, se busca enfatizar el impacto positivo de estas acciones en la comunidad, destacando cómo se han impulsado la cultura, el acceso a la recreación y el desarrollo deportivo. Esta audiencia facilita el diálogo entre las entidades y la ciudadanía, brindando la oportunidad de hacer preguntas, aclarar dudas y recibir retroalimentación sobre la gestión realizada. También servirá como un espacio para escuchar las necesidades, opiniones y sugerencias de la comunidad, con el objetivo de mejorar y fortalecer las políticas y acciones en el sector.

Espacio de diálogo territorial y rendición de cuentas en Bosa 2021. Como estrategia para el fortalecimiento de los espacios de diálogo ciudadano, el Instituto desarrolló en diciembre la rendición de cuentas y diálogo bidireccional, apostando por la descentralización de la comprensión que se tiene del patrimonio y reconociendo la diversidad que existe en los patrimonios locales de los distintos territorios de la ciudad, y para el caso del presente análisis, con los diferentes grupos de valor de la localidad de Bosa, actividad desarrollada en el Colegio Francisco de Paula Santander (Plaza Fundacional), que tuvo como finalidad establecer el diálogo en doble vía con la ciudadanía que participó en las jornadas donde se están desarrollando actividades que contribuyen a retroalimentar el avance de la gestión e identificar acciones de mejora, retos y potencialidades en relación al trabajo sobre la importancia de la integralidad del patrimonio en este territorio.

Espacio de diálogo territorial y rendición de cuentas en Ciudad Bolívar 2022. El espacio de diálogo y rendición de cuentas territorial para la vigencia 2022 se llevó a cabo en noviembre en las instalaciones del Museo de la Ciudad Autoconstruida, teniendo en cuenta su importancia como una plataforma para el intercambio de experiencias y aprendizajes alrededor de las acciones colectivas y la construcción de lo común y un lugar para escuchar las voces de los sectores históricamente invisibilizados. Este espacio tuvo como finalidad, promover el reconocimiento de las prácticas y los saberes de la localidad e invitar al diálogo a diversos actores de un territorio que acoge a personas con variados orígenes e historias de vida que se encuentran alrededor de procesos en defensa de los derechos humanos, cuidado socio ambiental y educación alternativa.

II. Logros

- **Diálogos Territoriales-Rendición de cuentas:** los espacios de diálogo directamente en el territorio permiten llevar la institucionalidad a las comunidades y romper la barrera de comunicación entre gobierno y ciudadanía en espacios donde la escucha activa y el diálogo bidireccional permite darles voz a diversos actores y sectores para expresar sus ideas, preocupaciones, visiones y propuestas que en convergencia con el tema cultural y patrimonial ayudan a entender de manera integral como se crean y desarrollan las comunidades.
- Los ámbitos de participación en el marco del Plan Institucional de Participación permitieron desarrollar acciones concertadas y con incidencia directa se destacan algunos así: la metodología propuesta para la activación de los Columbarios en esta vigencia logró una articulación efectiva entre los Equipos de Investigaciones, Recorridos Patrimoniales y Participación Ciudadana. De igual forma, fue posible articular el proceso con otros equipos del IDPC, incluyendo el Equipo de Museo de Bogotá, con quienes se trabajó conjuntamente para desarrollar escenarios de co-creación digitales y diálogos de construcción de memoria en torno a las mujeres trabajadoras domésticas, así como con el Equipo de Atención a la Ciudadanía, que incorporó el Proceso Columbarios en la agenda del Proyecto de Cooperación Sur-Sur entre el IDPC y la AGESIC.
- La Mesa de Consejeros y Consejeras logró tejer espacios de intercambio entre los proyectos, acciones que adelanta el IDPC y que aportan en la consolidación de herramientas para la incidencia de los consejeros y consejeras Locales de Patrimonio. De esta manera, la mesa es un escenario idóneo que construye lazos, acuerdos de manera permanente entre pares, se identifica disposición para la participación por parte de los integrantes y credibilidad en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Para finalizar, la participación de los y las consejeras en el desarrollo de la estrategia Voces del Patrimonio ha permitido fortalecer agendas propias locales, varios contenidos han sido referencia para las alcaldías locales, y otros procesos locales. Además, se han vinculado los contenidos en espacios como la feria del libro y se difundió en Canal Capital en horario familiar ha permitido el alcance a otros públicos.
- Se destaca las diversas conversaciones que se adelantaron en el marco de las nueve (9) mesas de diálogo en las que participaron más 115 personas, incluidos miembros de los Consejos Locales de Patrimonio y de la Asociación Colombiana de Restauradores, académicos y organizaciones sociales representantes de pueblos étnicos, colectivos feministas y colectivos de jóvenes que trabajan en temas concerniente fue significativo este último escenario considerando que quienes participan, a pesar no coincidir de manera homogénea en sus posturas frente al tratamiento del destino o uso de los monumentos la gestión del patrimonio en la ciudad, sí constituyó un espacio diverso con el que no se habían establecido puentes para reflexionar sobre estos temas.

III. Retos

- Mantener la presencia institucional en el territorio para escuchar e interactuar de manera directa sobre las realidades y formas de vivir de las comunidades, lo anterior como una forma fundamental de dar inclusión y voz a la ciudadanía.

- Fortalecer una estrategia de participación ciudadana y cronograma de actividades para dialogar, reconocer otras miradas de la ciudadanía para formular políticas públicas que realmente atiendan las problemáticas asociadas al patrimonio cultural.
- Fortalecer las habilidades para la incidencia en el patrimonio cultural de los nuevos integrantes de la Mesa de Patrimonio Cultural, reconociéndolos como actores directos desde la ciudadanía durante todo el ciclo de gestión del IDPC. Además, acompañar con recursos operativos para el desarrollo de agenda anual.
- Articulación institucional con la Secretaría de Cultura para el acompañamiento técnico al Sistema Distrital de Participación POT, y su articulación con el Sistema Distrital de Participación en el marco de la Comisión Intersectorial de Participación-CIP.
- Promover acciones interinstitucionales que faciliten el intercambio a nivel local, con un plan de acción distrital sectorial que permita desde el inicio del año realizar acciones interinstitucionales locales vinculantes y que deriven de algún plan, proyecto estratégico que facilite la articulación incidente y que fortalezca una intervención coordinada en las localidades con el propósito de lograr una participación incidente de la ciudadanía.
- Socializar y capacitar de manera permanente a los y las integrantes de todos los equipos del IDPC en relación de continuar implementando acciones de diálogo permanente que vinculen a la ciudadanía desde la planeación, formulación, monitoreo y evaluación de todos los planes y programas.
- Fortalecer las acciones que se han venido realizando en la adecuación del diseño universal para el acceso y accesibilidad de los proyectos del IDPC de tal manera que todas las personas puedan acceder a los contenidos independientemente de las condiciones poblacionales de las que sea parte.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Listado de instancias de conformadas, y sus respectivos miembros
 - Resolución de nombramiento de nuevos consejeras y consejeros de Patrimonio emitida por la Secretaría Distrital de Cultura.
- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
 - Informes anuales de la Audiencia Pública Rendición de Cuentas Sector Cultura, Recreación y Deporte.
 - Informe de espacio de diálogo territorial de Bosa 2021
 - Informe de espacio de diálogo territorial de Ciudad Bolívar 2022
- Resultados del seguimiento al plan institucional de ciudadana
 - Reporte Final seguimiento Plan Institucional de Participación Ciudadana 2021
 - Reporte Final seguimiento Plan Institucional de Participación Ciudadana 2022
 - Reporte Final seguimiento Plan Institucional de Participación Ciudadana 2023
- Bases de datos de los grupos de interés
 - Base de datos única del IDPC
 - Informes de participación Ciudadana

Informes semestrales de procesos de participación Ciudadana IDPC 2021

Informes semestrales de procesos de participación Ciudadana IDPC 2022

2.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

- Durante el cuatrienio se actualizaron las herramientas de gestión relacionadas con el registro, valoración y gestión de los riesgos de corrupción y gestión.
- Se identificaron y evaluaron los indicadores de gestión para el seguimiento y evaluación de la gestión de los procesos.
- Se articuló el instrumento de Plan Operativo anual con la plataforma estratégica, los planes institucionales y las metas de los proyectos de inversión.
- Se fortalecieron las líneas de defensa a través de la documentación de controles en los procedimientos y los instrumentos de planeación y gestión.
- Se tomaron acciones orientadas a subsanar las debilidades encontradas en los seguimientos y mediciones realizadas en el cuatrienio tales como (Auditorías internas, FURAG, resultados de indicadores, entre otros)
- Se establecieron los criterios de calidad de las evidencias de la ejecución de actividades y productos de las diferentes herramientas de gestión.
- Se dispuso un repositorio de evidencias del reporte de los instrumentos de planeación y gestión (Plan Operativo Anual, Plan de Mejoramiento, Plan Anticorrupción y Atención a la ciudadanía, Matriz de riesgos de gestión y corrupción, FURAG).
- Se fortaleció la cultura de reporte y seguimiento de los instrumentos de gestión (Indicadores, POA, PAAC, Plan de mejora y riesgos).

II. Logros

- Articular el instrumento de Plan Operativo anual con la plataforma estratégica y las metas de los proyectos de inversión para su seguimiento y evaluación.
- Implementación de base de datos que permite la centralización de la información de programación, ejecución y monitoreo del plan operativo anual y la gestión de riesgos.
- Se mejoró el resultado de los indicadores a partir de la toma de acciones orientadas a subsanar las desviaciones encontradas por parte de los procesos.
- Se aumentó el cumplimiento de la política de Seguimiento y evaluación de 2019 a 2021 en 6.8 puntos de acuerdo con el reporte del índice de gestión Institucional.

III. Retos

- Se requiere una herramienta tecnológica para mejorar y optimizar el reporte y la consolidación de los resultados de la medición de los indicadores

- Sustener y mejorar los resultados del índice de desempeño de la política e Seguimiento y evaluación
- De acuerdo con la nueva plataforma estratégica se debe revisar y actualizar los indicadores

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Resultados del monitoreo de los indicadores establecidos 2021,2022, 2023
- Informes de gestión del periodo administrativo.
- Informes de seguimiento a la gestión institucional.

2.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

A finales de 2020, a partir de la Resolución 1519 de 2020 del MinTic, se procedió a adecuar y estandarizar la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio Web del IDPC con los nuevos contenidos mínimos requeridos. Desde entonces, se ha verificado el cumplimiento de la estructura de esta sección con sus ítems y sub-ítems.

Dado lo anterior, las acciones desarrolladas para lograr el total cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Resolución 1519 de 2020, muestra considerables avances en el cumplimiento de todos los anexos de esta última, especialmente en lo relacionado con Transparencia y Acceso a la Información Pública, pasando de un cumplimiento de 66% a finales de 2021, a un 97.1% para abril de 2023, gracias al trabajo articulado con las dependencias y los procesos de Sistemas y Tecnologías de las Información (Subdirección de Gestión Corporativa-Sistemas), Comunicación Estratégica (Dirección General y Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio), Mejora Institucional, Gestión del Conocimiento y la Innovación (Oficina, Asesora de Planeación).

Así mismo, se adecuó el sitio web del IDPC a la plataforma gov.co del gobierno nacional, constituyendo un avance en la implementación de servicios ciudadanos digitales. Adicionalmente, se logró la articulación con las dependencias que prestan servicios o trámites a la ciudadanía, con el fin de llevar a cabo una revisión permanente de la disposición de los contenidos en la página web de Transparencia y Acceso a la Información Pública del IDPC y la Guía de Trámites y Servicios del Distrito.

Tabla 42. Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Proyecto de Cooperación Sur-Sur con Uruguay para el fortalecimiento de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública con	Diagnóstico sobre el estado de avance y retos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Colaboradores y dependencias del IDPC	Incluir las actividades propuestas en la Metodología del proyecto en los POA de 2024 y 2025, de acuerdo con el Plan de Acción propuesto.

enfoque de género en el IDPC.		Ciudadanía y grupos de interés	
Depuración página web mejora en los criterios de accesibilidad web.	Organización de contenidos y creación de lineamientos para mejorar la accesibilidad de los documentos digitales producidos por el IDPC.	Ciudadanía y grupos de interés.	Realizar ejercicios de depuración del editor de la página web y vincular a todas las dependencias pertinentes con respecto a los contenidos. Llevar a cabo ejercicios de usabilidad, lenguaje claro y retroalimentación con la ciudadanía, en el marco de la información pública disponible para su consulta.
Articulación interdependencias para coordinar las acciones y reportes relacionados con la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Creación del Equipo de Transparencia y Acceso a la Información Pública y desarrollo de actividades coordinadas para avanzar en el cumplimiento de la política.	Colaboradores y dependencias del IDPC	Continuar con el trabajo del Equipo y los seguimientos periódicos a la Ley de Transparencia. Puede ser una experiencia replicable para el seguimiento de otras políticas.

Fuente: Proceso de Atención a la Ciudadanía y Transparencia, 2023.

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

Tabla 43. Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone y prioriza.	De acuerdo con la Circular 001 de 2022, el IDPC implementó en el mes de febrero la sección Conoce, Propone y Prioriza. Así mismo, se dio inicio al seguimiento trimestral de la estrategia a través de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, en los cuales se presentan todas las sugerencias allegadas al Instituto y sobre las cuales se realizan observaciones, según sea el caso, por parte del proceso de Atención a la Ciudadanía, las cuales son revisadas por el comité para evaluar las acciones a desarrollar de acuerdo con cada sugerencia ciudadana.	Hacer una mayor divulgación de la sección con el fin de contar con propuestas de la ciudadanía en pro de mejorar la gestión y trámites del IDPC, así como afinar los mecanismos de articulación institucional para la publicación de la información resultante de los Comités.
Publicación de toma de decisiones	Se han publicado oportunamente las actas de las sesiones del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural. Estas actas contienen los conceptos emitidos por el Consejo para las solicitudes de declaratorias de bienes muebles e inmuebles, revocatorias de la condición de BIC, cambios de categoría de intervención, revisión de las Fichas de Valoración Individual, adopción de PEMP o PES, entre otros. Además, se publican informes de gestión trimestrales y anuales que consignan estas mismas decisiones. Con la publicación de las actas y los informes de gestión garantizamos el acceso de la ciudadanía a información pública y de interés. https://idpc.gov.co/toma-de-decisiones/	El nombre de "Toma de decisiones" no se asocia directamente al Consejo Distrital de Patrimonio Cultural, por lo que es posible que a la ciudadanía le cueste llegar a la información dentro de la página de "Transparencia y acceso a la información pública". Por lo anterior se recomienda darle un nombre más asociado al contenido del enlace que incluya términos como "Instancias de coordinación - Decisiones", teniendo en cuenta la normatividad asociada a Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	<p>Desde 2022 se vienen realizando los reportes correspondientes, cumpliendo así con la meta de 4 reportes trimestrales y un total de 143 registros de material técnico del instituto enviados.</p> <p>Para el 2023 se han realizado 3 envíos de información del Instituto al Inventario Bogotá, con un total de <u>41</u> registros.</p> <p>La información que se suministra a Inventario Bogotá se envía en un archivo plano (xlsx) en donde se relacionan los documentos de producción intelectual del instituto, es decir, los ejemplares nuevos de la editorial. Así mismo se reportan los informes técnicos fruto de los procesos de investigación y financiación del Instituto como, por ejemplo, los informes técnicos de restauración e intervención de fachadas.</p>	<p>Continuar con las buenas prácticas de suministro de información técnica del Instituto al Archivo Bogotá. No obstante, se sugiere que se amplíen los años de gestión de 2018 en adelante.</p>
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	<p>De acuerdo con el Artículo 7 del Decreto Distrital 189 de 2020 - Publicación de candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción, en el cual se ha dispuesto que las hojas de vida de los aspirantes a un cargo del nivel directivo, asesor y profesional de naturaleza de libre nombramiento y remoción deben ser publicadas en la página establecida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD (https://serviciocivil.gov.co/transparencia/publicacion-hojas-de-vida), El IDPC solicitó la publicación de las hojas de vida durante el periodo 2020 - 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2020: 0 2. 2021: 2 3. 2022: 3 4. 2023: 3 <p>Resultado alcanzado: 8 hojas publicadas para 7 nombramientos en nivel directivo y asesor efectuados.</p> <p>Es de señalar que no se presentaron observaciones a las hojas de vida de los candidatos.</p>	<p>Además de subrayar la importancia de continuar con las respectivas hojas de vida en los tiempos estipulados, no se presentan recomendaciones adicionales.</p>
Apertura de agendas	<p>Se habilitaron las agendas y usuarios de los responsables del reporte de las agendas de manera semanal.</p> <p>Se habilitó el espacio con el enlace para la consulta de las agendas de los subdirectores y el Director General, en el Directorio de los servidores parte del Botón de Transparencia Y Acceso a la Información Pública.</p> <p>https://idpc.gov.co/transparencia/directorio-de-servidores-publicos-empleados-o-contratistas/</p> <p>Así mismo, todas las dependencias han registrado las reuniones realizadas con externos.</p>	<p>Con la nueva administración es necesario continuar con esa práctica.</p>
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	<p>Se incorporaron en la matriz de riesgos de la entidad, los riesgos de corrupción en trámites asociados principalmente a los procesos misionales.</p>	<p>Sin observaciones.</p>

Fuente: Apertura de Agendas, Reporte del seguimiento del Plan de Acción de Gobierno.

II. Logros

- Dada la desarticulación interna de las dependencias relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Resolución 1519 de 2020, a partir de finales de 2022 se comenzaron a llevar a cabo mesas de trabajo con los líderes y responsables del IDPC que publican información en la página web de Transparencia del sitio web, con el propósito de establecer los lineamientos y estandarizar los procesos de producción y publicación de documentos para facilitar la accesibilidad y consulta de las personas usuarias y grupos de interés del Instituto.
- Como resultado de este ejercicio se conformó un equipo de coordinación y seguimiento el cual se establecieron tareas, responsables y fechas específicas de reporte. Los principales resultados del equipo, entre otros, son:
 - Aumento en el porcentaje de cumplimiento de la Ley de Transparencia, de acuerdo con los Informes de Control Interno.
 - Actualización de la caracterización del proceso de Atención a la Ciudadanía, para incluir expresamente la Política de Transparencia y creación del primer documento propio de dicha política.
 - Creación de la Guía para la elaboración de documentos digitales accesibles, así como su divulgación y liderazgo para su implementación al interior de la entidad.
- Implementación del Proyecto de Cooperación Sur-Sur con Uruguay, de cuyas actividades se cuenta con dos productos: 1) un diagnóstico que fue redactado luego de la misión del Equipo Técnico de AGESIC y UAIP de Uruguay, con los avances y retos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y; 2) Una metodología y plan de trabajo propuestos con el fin de avanzar en la garantía del derecho de acceso a la información pública -DAIP- con enfoque de género, para el IDPC.

III. Retos

- Avanzar en el mejoramiento en el diseño de la plataforma de *A un Clic del Patrimonio* y a nivel tecnológico de la herramienta para aumentar el número de servicios disponibles en la plataforma.
- Promover ejercicios de articulación de las dependencias misionales, estratégicas y de apoyo que participan en el diseño de la plataforma *A un Clic del Patrimonio*, el cargue de los contenidos y el ciclo de gestión de los trámites y servicios, con el propósito de consolidarla como sede electrónica del IDPC de fácil navegación y ajustada a la normatividad vigente.
- Avanzar en la apropiación de los lineamientos sobre accesibilidad en todos los documentos digitales que produzca el Instituto.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Registro de Activos de Información vigente
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente

- Esquema de Publicación vigente
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS)
- Procedimiento de publicación y desfije de información
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique)

2.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

Basados en el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Programa de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 31 de agosto de 2023, se adelantaron las siguientes estrategias para la implementación sostenibilidad y mejora de la política de Gestión Documental:

Estrategias:

- Se actualizaron los instrumentos, programas y documentos para la sostenibilidad y mejora del fortalecimiento de la política de Gestión Documental.
- Se fortalecieron las capacidades de los colaboradores del IDPC, en cuanto al proceso de Gestión Documental y el Sistema de Gestión Documental ORFEO, para garantizar la consulta y la conservación de la memoria institucional en la entidad.
- Se desarrollaron actividades para la implementación y sostenibilidad de las áreas de almacenamiento y conservación del archivo.
- Se adecuó la infraestructura del archivo central con las condiciones ambientales adecuadas.

Las anteriores estrategias, hacen énfasis en el objetivo estratégico: “Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía”

Tabla 44 Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
1. Plan de gestión del cambio	100%	2020-2023	\$17.761.000	93%
2. Plan de Elaboración, actualización y aprobación de los instrumentos archivísticos y demás documentos necesarios para la Gestión Documental	100%	2020-2023	\$1.704.023.243	89%
3. Plan de actualización, parametrización, capacitación y puesta en marcha de la herramienta tecnológica integral de gestión documental Orfeo.406	100%	2020-2023	\$186.067.500	49%
4. Plan para la aplicación de Tablas de Valoración y Retención de Documentos y digitalización de los archivos de gestión de mayor consulta.	100%	2020-2023	\$1.704.023.243	100%

Fuente: Información tomada del PINAR y del Informe de seguimiento estratégico al cumplimiento de la normatividad archivística Vigencia 2022 - Archivo de Bogotá

- Plan Operativo Anual - POA

- Indicadores de Procesos
- Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía PAAC
- Gestión de Riesgos
- Planes de Mejoramiento
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Estas son las herramientas de control y gestión utilizadas para el seguimiento y cumplimiento de las actividades a reportar por el proceso de gestión documental y en las cuales es posible identificar desviaciones y alertas para la toma de decisiones.

- Actualizar los documentos PINAR, PGD y PIC, incluyendo la población objetivo y las capacitaciones a realizar.
- Publicar las actas e inventario de eliminación de archivo, en la página web e intranet.
- Documentar el punto de control de acceso a la información.
- Actualizar la caracterización del proceso.

II. Logros

Durante el cuatrienio el proceso de gestión documental ha obtenido los siguientes logros:

- Se realizaron avances frente a la actualización de TRD correspondiente al Decreto 070 - 2015, radicado el 23 de junio de 2023 y fueron remitidas para su convalidación ante el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.
- Se logró la transferencia de los documentos correspondientes al primer periodo de las Tablas de Valoración Documental comprendidas entre las vigencias del 29 de abril de 1980 al 9 de septiembre de 1983 con un total de 0.41 metros lineales de archivo, mediante acta de transferencia secundaria del 9 de agosto de 2021.
- Posteriormente mediante comunicación oficial con Rad. No. 20232100001271 del 16 de enero del 2023 se realizó la radicación al Archivo de Bogotá, con la entrega de la transferencia del segundo periodo comprendido entre 10 de septiembre 1983 al 17 de agosto de 1994 con 23 metros lineales y tercer periodo con 4,75 metros lineales.
- La entidad realizó transferencias documentales durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 en cumplimiento a lo programado en los Planes Operativos anuales – POA.
- El IDPC, las subdirecciones y oficinas junto con el equipo de gestión documental programó y realizó transferencias primarias durante las vigencias 2020-2023.
- Se clasificó, organizó, depuró 169.50 metros lineales de archivo del periodo comprendido entre 2007 y 2021.
- Los soportes documentales que evidencian las transferencias primarias realizadas durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023.

III. Retos

- Intervención del Archivo de Gestión de Bienes de Interés Cultural BIC, con un aproximado de 18.766 unidades documentales.
- Organización y normalización de documentos electrónicos del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y de Archivo ORFEO.

- Desarrollar nuevas funcionalidades en el sistema de Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y de Archivo ORFEO, que faciliten la interoperabilidad entre los sistemas de información utilizados por la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
- Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en qué estado quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.
- Trabajar en el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo con características y procedimientos definidos para su preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

2.5.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

En la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación del IDPC en el periodo 2020-2024 se realizaron gestiones para definir lineamientos para mejorar la calidad de la información gestionada en los registros administrativos del IDPC, actualizar el inventario de operaciones estadísticas y diagnosticar el registro administrativo SISBIC. Estas acciones le permitieron al IDPC optimizar los tiempos para el seguimiento a la ejecución de los planes, mejorar los insumos para el seguimiento a los proyectos de inversión y políticas públicas que redundan en la mejora de capacidades para la toma de decisiones.

- Se revisó y depuró el inventario de operaciones estadísticas identificando la información generada y utilizada por los procesos misionales y el estado de los registros administrativos identificados en la matriz de activos de información, dando como resultado la eliminación de 26 registros del inventario de operaciones estadísticas que no corresponden a información estratégica de la entidad.
- Teniendo en cuenta lo anterior y en el marco de las competencias otorgadas al IDPC por los Decretos 070 del 2015 y 555 de 2021 (POT) se definió como operación estadística el inventario de Bienes de Interés Cultural Inmuebles gestionado a través del registro administrativo SISBIC.
- Se formuló la ficha metodológica de la operación estadística SISBIC cumpliendo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Estadística.

- Se creó la guía de Calidad de Datos para la Gestión de registros administrativos en los que se definieron los lineamientos para garantizar la calidad de la información en registros administrativos que no se encuentran en gestores de bases de datos.
- En el Marco del mecanismo de Fortalecimiento de Registros Administrativos y su primera línea de acción (Diagnóstico de registros administrativos), se realizó un diagnóstico del registro administrativo del SISBIC, identificando debilidades en: Documentación, normalización de la base de datos, estandarización de información, reglas de validación y relaciones, tipos de datos y trazabilidad de la información (logs de auditoría).

II. Logros

- Se logró la centralización del Plan Anual de Adquisiciones, Plan Operativo Anual y mapa de riesgos en un gestor de base de datos cumpliendo los lineamientos de calidad de datos que permitieron mejorar la disponibilidad e integridad de los resultados de la gestión de los procesos lo que permite mejorar las capacidades de la administración para la toma de decisiones.
- Poner a disposición de la ciudadanía capas de información geográfica con información del inventario de bienes de interés cultural.
- Generación de datos confiables para la administración.

III. Retos

- En articulación con la política de Gobierno Digital y los procesos misionales se debe definir una estrategia que permita integrar en el (SISBIC) la gestión de la información de las diferentes actuaciones del IDPC en los bienes de interés cultural, así como su interrelación con las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial en el marco de la estructura integradora del patrimonio, con el propósito de convertir la información misional en operaciones estadísticas aporten a la toma de decisiones basadas en datos.
- Aplicar lineamientos de calidad de datos a todos los registros administrativos que no están almacenados en gestores de bases de datos.
- Normalizar la base de datos del SISBIC.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de operaciones estadísticas
- Inventario de registros administrativos
- Ficha metodológica
- Presentación del diagnóstico del SISBIC.

2.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

- Mediante Resolución 237 de 2022 derogada por la Resolución 504 de 2023 se designó el/la líder de la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación al interior de la entidad (Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación).
- Se creó y actualizó el equipo técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la entidad mediante las actas de fecha 21 de abril de 2021 y 6 de octubre de 2022.
- Durante las vigencias 2021, 2022 y 2023 se formularon acciones orientadas a la implementación, sostenibilidad y mejora de la Política de Gestión del Conocimiento y la innovación aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Se actualizó y adoptó el Manual de Gestión del Conocimiento y la Innovación con los lineamientos para la implementación al interior del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
- Se actualizó el mapa de conocimiento explícito y la identificación del conocimiento tácito.
- Se llevaron a cabo sensibilizaciones en Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Se identificaron buenas prácticas del proceso de atención a la ciudadanía.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

- Se identificó el riesgo de fuga o pérdida de conocimiento y se implementó el acta de entrega del cargo como un mecanismo de sistematización y del conocimiento generado por el servidor que se separa del cargo o el/la contratista que finaliza su contrato.
- Se amplió la planta de personal que permite contrarrestar la fuga y pérdida del conocimiento por alta rotación del personal vinculado por contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
- Se identificó el conocimiento tácito y fundamental para la organización, así como las estrategias para evitar la fuga del conocimiento.
- Se implementó una estrategia de organización y actualización de la información publicada en la Página Web con acción para mitigar la fuga o pérdida del conocimiento producido por la entidad.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- La entidad implementó una estrategia robusta pedagógica y de divulgación del patrimonio cultural “IDPC-Campus en fbLive” puesta en marcha a partir de la pandemia por Covid-19, articulada de la mano de expertos en territorio y de integrantes de la academia (170 panelistas. 32 transmisiones (32.941 reproducciones y 76 horas de transferencia) que permanecen disponibles en línea para consulta abierta de la ciudadanía en general.
- De las 32 sesiones, 15 han incluido interpretación a Lengua de Señas Colombia (LSC): IDPC CAMPUS
- Mediante Resolución 141 del 27 de marzo de 2023 se crea y estructura el Observatorio de los Patrimonios Integrados – OPI como mecanismo para la gestión del conocimiento.
- Se cuenta con el sello editorial IDPC mediante el cual para el cuatrienio se realizaron 24 publicaciones, 6 títulos (8 libros) y dos audiolibros para la vigencia 2020, 6 títulos para la vigencia 2021, 8 títulos (10 libros) para la vigencia 2022 y para el año 2023 se tiene programado publicar siete (7) títulos y con corte a 30 de septiembre, se han impreso 4.
- En el marco del cumplimiento de su misión institucional la entidad genera actividades de divulgación y apropiación del Patrimonio Cultural a través del Museo de Bogotá y la Ciudad Autoconstruida.

- La entidad ha dispuesto dos cursos y un diplomado (Curso Exploración de los patrimonios integrados, Curso Patrimonio Cultural y Memoria Local, Diplomado en Patrimonio Cultural para la Educación) en el marco de la iniciativa FORMA, cuyo objetivo “es apoyar la cualificación y la formación de los agentes culturales para que repliquen estos conocimientos en sus contextos laborales y comunitarios” (Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte 2023).
- Se implementó la estrategia “Mes del Patrimonio” en cuatro versiones durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, estrategia que busca mediante las cuales se promueven diferentes eventos digitales para promover la apropiación del conocimiento de los patrimonios integrados enmarcado en el cumpleaños del IDPC.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- Se rediseñó y mejoró la intranet como herramienta de uso y apropiación del conocimiento interno, en el que reposa información resultado de las capacitaciones realizadas, los documentos actualizados del sistema de gestión y control en el que se encuentra consignado el conocimiento del quehacer de la entidad.
- Se cuenta con un espacio disponible mediante el cual la entidad almacena y salvaguarda el conocimiento generado por las diferentes dependencias, específicamente para la información relacionada con la gestión de las herramientas de planeación y gestión (Planes Operativos Anuales, Planes de Mejoramiento, Gestión de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, Gestión de indicadores)
- Se crea el Observatorio como herramienta de uso y apropiación del conocimiento generado alrededor de los patrimonios integrados.
- La publicación de datos abiertos de Bogotá es una herramienta de uso y apropiación del conocimiento del patrimonio durante la vigencia 2020-2024, en la que el IDPC ha publicado diecisiete (17) conjuntos de datos que a su vez ha sido acompañado de una estrategia para su uso y aprovechamiento. Para esto se llevó a cabo alrededor de 6 jornadas de socialización de los datos abiertos con estudiantes de Antropología de la Universidad Externado de Colombia y de la Universidad de los Andes, con el equipo de Profesionales del Ente Gestor del PEMP CHB, con las dependencias del IDPC. Así mismo se diseñó un brochure de divulgación que se entrega y socializa con los asistentes al Parque Arqueológico de la Hacienda el Carmen.

E. Espacios o estrategias de para fomentar la innovación

- Se realizaron sensibilizaciones y capacitaciones relacionadas con la Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Se creó y actualizó la conformación del equipo interdisciplinario de gestión del conocimiento y la innovación con el objetivo de promover el desarrollo de ejercicios de innovación al interior de la entidad.
- La entidad expidió el Manual de Gestión del Conocimiento y la Innovación del IDPC, por medio del cual definió la metodología y los lineamientos para llevar a cabo procesos de innovación, orientados a gestionar y conservar el conocimiento de la entidad en materia del patrimonio cultural

F. Proyectos o iniciativas de innovación

- Con la participación de los Vecinos del Parkway, Policía CAI local, Alcaldía local, gestores y colectivos del Parkway, Armada Nacional, funcionarios del IDPC (PEMP - BAM – PES – Bienes Muebles y Monumentos) y representantes del Jardín Botánico y el IDPC se construyó un Prototipo de un urbanismo táctico al monumento Almirante José Prudencio Padilla incorporado al Plan Especial de Manejo y Protección de Teusaquillo como solución a la problemática presentada alrededor del monumento debido al hurto de piezas en bronce y la necesidad de retirar el monumento dejando el pedestal vacío.
- La innovación "Pasaporte a la Independencia, Un viaje por Los Cayos en búsqueda de la libertad" se encuentra implementada y hace parte de los didácticos de Casa Museo Quinta de Bolívar para la visitas escolares y grupos cerrados por demanda.
- Se realizó un ejercicio de innovación y Gestión del Conocimiento "Transferencia de conocimientos Áreas Históricas y Patrimoniales del Gobierno Autónomo Descentralizado de Cuenca (GAD) de la cuenca, Ecuador" conocimiento que fueron apropiados, adoptados y adaptados por sus equipos de trabajo en el marco de la mejora continua.
- Se implementó la innovación "[CONSULTA EL ESTADO DE TU SOLICITUD](#)" a través del cual se puede consultar en tiempo real el estado de la solicitud realizada.
- Se documentaron las experiencias de buenas prácticas al interior de la entidad, específicamente desde el proceso de atención a la ciudadanía.
- Se implementó la innovación ChatBot "Melcocha" dispuesto en la página web de la entidad: <https://idpc.gov.co/>, como estrategia de mejora del proceso de atención a la Ciudadanía, Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Se implementó la innovación "Expedición Certificaciones de Bienes de Interés Cultural (BIC)": A partir de su implementación la ciudadanía puede expedir en tiempo real las certificaciones relacionadas con los Bienes de Interés Cultural declarados en la ciudad de Bogotá D.C a través del aplicativo "[A un click del patrimonio](#)".

II. Logros

- Se logró estructurar la política de Gestión del conocimiento y la innovación (GESCOI) con la designación del líder o responsable de su implementación, la definición y documentación de lineamientos, la creación y gestión de un equipo interdisciplinario, formulación y ejecución del Plan de acción para su implementación, sostenibilidad y mejora.
- Se desarrollaron herramientas para la implementación de la política de GESCOI como el inventario de conocimiento explícito y tácito.
- Se llevaron a cabo seis ejercicios de innovación enmarcada en la mejora de la prestación de servicios de la entidad.
- La Política de GESCOI a la vigencia 2021 obtuvo en la medición del IDI un puntaje de 66.2, que en comparación con la línea base 2019 (64.5) denota un aumento de dos puntos tres (2.3) puntos.

III. Retos

- Aunque se conformó un equipo interdisciplinario para la implementación de la política GESCOI, es necesario designar a un profesional con dedicación exclusiva para su implementación de la mencionada política.

- Se requiere adelantar acciones para fortalecer la cultura de Innovación para la solución de problemas en la entidad.
- Se requiere sistematizar la información relacionada con innovaciones desarrolladas por la entidad, así mismo se requiere implementar un micrositio de GESCOI.
- Fortalecer las estrategias para evitar la fuga de conocimiento.
- Generar acciones para mantener el mapa de conocimiento tácito y explícito actualizado.
- Continuar con la implementación de la política GESCOI orientada a mejorar los resultados del Índice de Desempeño Institucional.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario conocimiento explícito
- Inventario de conocimiento tácito
- Manual de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Acta Actualización equipo GESCOI 06102022
- Acta conformación Equipo Técnico GESCOI_23042021
- Mejor práctica mejor equipo de trabajo 2022
- Buena práctica medición satisfacción 2022
- Prototipo Almirante Padilla 2021 2022
- Informe Innovación Pasaporte La independencia 2021 - 2022
- Transferencia de conocimientos cuenca Ecuador 2021 – 2022

2.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1 CONTROL INTERNO

El Índice de Desempeño de la Política de Control Interno de la vigencia 2021 fue de 79 puntos, que en comparación con la línea base 2019 con un puntaje de 72.2, denota un aumento de seis puntos ocho (6.8) coherente con la mejora de los resultados de los componentes y líneas de defensa que presentaron un aumento promedio de 26 puntos.

Se concluye que la Política de Control Interno, sus componentes y líneas de defensa presentó un avance significativo en su implementación, sostenibilidad y mejora durante el cuatrienio

Tabla 46. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional		
	2019	2020	2021
Índice de la Política de Control Interno	72.2	70.6	79.0
Componentes de Control			
Ambiente propicio para el ejercicio del control	70.6	80.6	95.9
Evaluación estratégica del riesgo	67.5	72.9	98.4
Actividades de control efectivas	77.8	67.8	98.5
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	79.6	65.5	97.1
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	68.3	59.9	99.2
Evaluación independiente al sistema de control interno	63.0	77.7	92.5
Líneas de Defensa			

Línea Estratégica	68.5	74.8	97.3
Primera Línea de Defensa	74.8	74.4	98.0
Segunda Línea de Defensa	70.8	58.3	99.3
Tercera Línea de Defensa	59.7	84.8	83.4

Fuente: Datos tomados de los resultados del Índice de Desempeño Institucional emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública de las vigencias de 2019, 2020 y 2021.

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Se fortaleció la planeación del proceso de Sistema de Control Interno con la actualización del acto administrativo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- En este cuatrienio se llevaron a cabo veinticuatro (24) sesiones del Comité de Coordinación de Control Interno en los que se presentaron los resultados de las auditorías, de la gestión de riesgos, de seguimiento y evaluación. Como resultado de este ejercicio, los equipos Directivos en conjunto con sus equipos tomaron acciones orientadas a mejorar las desviaciones encontradas.
- Se actualizó la documentación del proceso de seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos de la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se mejoraron las herramientas para llevar a cabo las auditorías internas.
- Se definieron los roles de las líneas de defensa y se documentaron las responsabilidades en los procedimientos de la entidad.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Se actualizó y mejoró el procedimiento y las herramientas para la administración de riesgos en él se integraron los lineamientos de riesgos de seguridad de la información, riesgos asociados a los trámites, Administración del Riesgos en el Sector Financiero Colombiano SARLAFT, la Política para la Administración del Riesgo, las responsabilidades y roles de las líneas de defensa.
- Se actualizó el mapa de riesgos institucional conformado por sesenta y cuatro (64) riesgos, cincuenta y dos (52) riesgos de gestión y doce (12) riesgos de corrupción de los dieciséis (16) procesos. Como resultado del monitoreo y evaluación de la gestión de riesgo, se ajustó la valoración de los riesgos, controles, planes de mitigación de riesgos y planes de contingencia de los riesgos de los dieciséis (16) procesos.
- Se desarrolló e implementó una herramienta tecnológica para agilizar y facilitar el registro de la información relacionada con la identificación, evaluación y controles de los riesgos, así como la formulación y monitoreo de las acciones de mitigación, el plan de contingencia por partes de las líneas de defensa.
- En el cuatrienio se realizaron siete sensibilizaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las siguientes temáticas: Líneas de defensa, Control Interno en el marco del MIPG, Rol de Control Interno, se realizó un concurso de gestión de riesgos, coplas de auditoría, Tips para realizar monitoreos efectivos, Planes de Mejoramiento, Autoevaluación y Gestión de Riesgos, Tips para responder a auditorías y seguimientos.

Tabla 47 Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía	Posibilidad de afectación reputación por la entrega fuera de términos de las respuestas a los requerimientos de la Ciudadanía debido al desconocimiento del procedimiento interno para el trámite de los requerimientos presentados por la Ciudadanía.	Mayor	El administrador central del SDQS realiza seguimiento a la gestión de las PQRS a través del envío de correos electrónicos semanales que contienen el estado de las PQRS por cada dependencia que contiene el número del radicado, el responsable de responder la solicitud, el tipo de petición, la fecha de vencimiento, si solicitó ampliación de términos, si se encuentra en término o próxima a vencerse, el correo se remite con copia a los Subdirectores y operadores laterales.
Orientar y atender las acciones de recuperación, protección y conservación del patrimonio cultural del Distrito Capital para que cumplan con los requisitos técnicos, arquitectónicos, urbanos y/o normativos.	Posibilidad de solicitar o recibir cobro indebido durante la atención de trámite de "EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN E INTERVENCIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS PATRIMONIALES DEL DISTRITO CAPITAL". por parte de los servidores del IDPC que desvíen la gestión de lo público para el beneficio propio o de un tercero	Mayor	Verificar que la orientación a los ciudadanos sobre los trámites y servicios a cargo de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, sea conforme a los formularios, instructivos, procedimientos y tiempos establecidos por los canales de atención que maneja la entidad.
Orientar y atender las acciones de recuperación, protección y conservación del patrimonio cultural del Distrito Capital para que cumplan con los requisitos técnicos, arquitectónicos, urbanos y/o normativos.	Posibilidad de afectación reputación por responder de manera inoportuna las solicitudes que se reciben, debido a deficiencias en los controles y seguimientos al avance de los trámites	Mayor	Verificar la oportunidad de respuesta de solicitudes a través de la matriz de seguimiento y sistema de alarma del proceso de Protección e Intervención de los Patrimonios

Fuente: Matriz de riesgos Institucional 2023

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Se definieron e implementaron los roles de las líneas de defensa en el marco del monitoreo de los instrumentos de planeación y gestión (Indicadores, gestión de riesgos, planes y proyectos institucionales, planes de mejoramiento).
- Se definieron e implementaron las directrices claras para el monitoreo y evaluación de los instrumentos de planeación y de los roles de las dependencias, Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, lo que ha generado que la primera línea de defensa subsane y corrija situaciones previo a la evaluación de la Asesoría de Control Interno.
- La asesoría de control interno como resultado de la evaluación de los instrumentos de planeación y gestión remite un informe preliminar para observaciones o subsanación, así

mismo presenta los resultados finales al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Esto ha permitido fortalecer una cultura de reporte oportuno, de revisión de los informes y toma de acciones para subsanar las desviaciones encontradas.

- Desde la Oficina Asesora de Planeación se emiten calendarios y alertas para el monitoreo de los instrumentos de planeación y gestión y como resultado del monitoreo desde el rol de segunda línea de defensa genera observaciones dirigidas al líder y equipo del proceso, lo que ha generado que las dependencias realicen acciones de subsanación.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- En los procedimientos y demás documentos se han incorporado controles desde el enfoque de las líneas de defensa.
- Se formuló el mapa de aseguramiento y un plan de trabajo frente a las debilidades o punto de control a fortalecer desde la segunda línea de defensa. así mismo permitió priorizar las temáticas, procesos sobre los cuales se deben ejecutar las auditorías o seguimientos.
- Se definió e implementó los roles de las líneas de defensa en el marco del monitoreo de los instrumentos de planeación y gestión (Indicadores, gestión de riesgos, planes y proyectos institucionales, planes de mejoramiento).

II. Logros

- Se aumentó el Índice de Desempeño de la Política de Control Interno en 6.8, se mejoró los resultados de los componentes en 25.8 en promedio y las líneas de defensa en 26.8.
- Se fortaleció la cultura del reporte oportuno de los instrumentos de planeación y gestión (Gestión de riesgos, planes de mejoramiento, Planes Institucionales y gos Operativos)
- Se fortaleció la cultura de respuesta a las observaciones de los informes preliminares y definitivos resultados del monitoreo y evaluación
- Se mejoró la herramienta para la formulación, monitoreo y seguimiento de las herramientas de planeación (Gestión de riesgos, indicadores, plan de mejoramiento, planes institucionales y el Plan Operativo Anual)

III. Retos

- Fortalecer la cultura de autocontrol y de reporte de las evidencias
- Continuar con la implementación, sostenibilidad y mejora de la política de control interno.
- Crear la Oficina de Control Interno en cumplimiento de la normatividad vigente, así como designar personal de planta.
- Continuar con la presentación de los resultados de evaluación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentación de líneas de defensa: Procedimiento_Planes_de_mejoramiento_V6, Procedimiento_Gestion_de_Riesgos_V5, Procedimiento_Formulacion_del_PEI_PI_POA_V6
- Mapa de Aseguramiento
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos

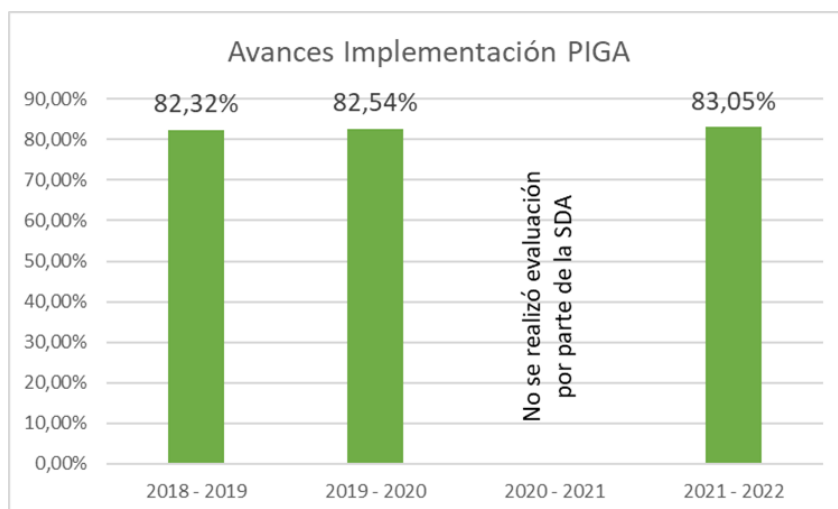
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022: V:\FURAG
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023: <https://idpc.gov.co/transparencia/reportes-de-control-interno/>
- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-de-mejoramiento/>
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-de-mejoramiento/>
- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-de-mejoramiento/>
- [Plan Anual de Auditoría vigente](#)
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno

2.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

El desempeño ambiental institucional ha mejorado paulatinamente con la implementación de aparatos de bajo consumo de agua y dispositivos de alta eficiencia energética tipo LED. La gestión integral de residuos, a través del acuerdo de corresponsabilidad que se tiene con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro, ha permitido el aprovechamiento del 100% de los residuos convencionales generados en el Instituto.

La inclusión de criterios ambientales y de sostenibilidad en los contratos del Instituto, al igual que la inclusión de requisitos legales ambientales vigentes, ha permitido la eliminación de productos como el cloro y la compra de más productos biodegradables, reciclados, compostables y/o de menor impacto para el medio ambiente y el ser humano. La educación ambiental compartida con las y los trabajadores ha ayudado en la mejora continua del componente ambiental institucional. Lo anterior se evidencia de la siguiente manera:



Fuente: Elaboración Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)

A. Programas de gestión ambiental

Durante este periodo el PIGA avanzó en la mejora del desempeño ambiental Institucional a través de la implementación de sus cinco programas ambientales en sus ocho sedes concertadas (Casa Pardo, Casa Genoveva, Casa Palomar del Príncipe, Casa Cadell, Casa Gemelas, Casa de los Siete Balcones, Casa Sámano y Museo Ciudad Autoconstruida).

La gestión ambiental se enfocó en la mejora de la cultura ambiental institucional y el fortalecimiento de la contratación y compras públicas sostenibles, a través de la realización de diferentes y constantes actividades de sensibilización, así como también, la creación y mejora continua e implementación de la Guía de criterios de sostenibilidad para la contratación y compras en el IDPC y su Anexo 1: Todo lo que debe saber para la contratación y compras sostenibles en el IDPC.

Tabla 47. Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se avanzó en la implementación de aparatos de bajo consumo de agua en un 68,93%.	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se avanzó en la implementación de aparatos de bajo consumo de agua en un 76,18%.	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se avanzó en la implementación de aparatos de bajo consumo de agua en un 83,70%.	Se ha cumplido el plan de acción en un 100%. Se avanzó en la implementación de aparatos de bajo consumo de agua en un 87,54%
Uso Eficiente de la Energía	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se implementaron dispositivos energéticos de alta eficiencia en un 56%.	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se implementaron dispositivos energéticos de alta eficiencia en un 79%.	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se implementaron dispositivos energéticos de alta eficiencia en un 97%.	Se ha cumplido el plan de acción en un 100%. Se implementaron dispositivos energéticos de alta eficiencia en un 100%.
Gestión Integral de Residuos	Se cumplió el plan de acción en un 100% realizando gestión integral del 100% de los residuos peligrosos	Se cumplió el plan de acción en un 100% realizando gestión integral del 100% de los residuos peligrosos y	Se cumplió el plan de acción en un 100% realizando gestión integral del 100% de los residuos peligrosos y convencionales	Se ha cumplido el plan de acción en un 100% garantizando la gestión integral de los residuos convencionales

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
	y convencionales aprovechables generados	convencionales aprovechables generados.	aprovechables generados.	aprovechables en un 100%.
Consumo Sostenible	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se incluyeron cláusulas ambientales en los contratos de mantenimiento y obra, y cláusulas de cumplimiento de la política ambiental en el 100% de los contratos OPS.	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se incluyeron cláusulas ambientales o asociadas al cumplimiento de la política o los programas ambientales institucionales en el 100% de los contratos de mantenimiento, obra y OPS.	Se cumplió el plan de acción en un 100%. Se incluyeron cláusulas ambientales o de sostenibilidad o asociadas a la política ambiental institucional o sus programas en el 100% de los contratos del IDPC	Se ha cumplido el plan de acción en un 100%. Se incluyeron cláusulas ambientales o de sostenibilidad o asociadas a la política ambiental institucional o sus programas en el 100% de los contratos del IDPC
Implementación de Prácticas Sostenibles	Se cumplió el plan de acción en un 100% con énfasis en la mejora de la movilidad sostenible a través del PIMS.	Se cumplió el plan de acción en un 100% con énfasis en la mejora de la movilidad sostenible a través del PIMS.	Se cumplió el plan de acción en un 100% con énfasis en la mejora de la adaptación y mitigación del cambio climático a través del mantenimiento de las huertas urbanas del Museo de Bogotá y la siembra de árboles en la Hacienda el Carmen.	Se ha cumplido el plan de acción en un 100% con énfasis en la mejora de la adaptación y mitigación del cambio climático a través del mantenimiento de las huertas urbanas del Museo de Bogotá y la siembra de árboles en la Hacienda el Carmen.

Fuente: Matriz de riesgos Institucional 2023

B. Riesgos ambientales

- Se tiene identificado el incumplimiento de requisitos legales ambientales como un riesgo de mayor impacto para el Instituto. Este se controla a través de la identificación oportuna de los requisitos legales ambientales aplicables al Instituto, haciendo uso del procedimiento de revisión periódica de lo legal e informando al Gestor Ambiental, al jefe de la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora Jurídica de los requisitos legales ambientales identificados y su estado de cumplimiento.
- También se identificó la gestión inadecuada de los residuos peligrosos como uno de los riesgos de mayor impacto para el Instituto. Este se tiene controlado a través de la implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, el seguimiento a cada recolección que se realice, así como también, las actividades de formación dirigidas al personal de seguridad y servicios generales, que ayuden a garantizar la correcta entrega de los mismos.

II. Logros

- Reconocimiento por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente por el resultado de la evaluación de seguimiento y control 2021 -2022, en categoría alta, con un porcentaje de cumplimiento del 83,05%.

- Compensación de la huella de carbono institucional del periodo 2021 y 2022 con la siembra de más de 2000 especies arbóreas en el Área Arqueológica Protegida de la Hacienda El Carmen (Usme).
- Realización e implementación de dos estrategias de movilidad sostenible denominadas: Al volante en parche (estrategia de carro compartido) y el Parche de la Bici (estrategia de uso de la bicicleta), a través de la cual se generaron 7 rutas de carro compartido y al momento se cuenta con 43 biciusuarios.
- Diseño e implementación de la Política Pet Friendly institucional, la cual permite el ingreso de animales de compañía los días viernes de cada mes con previa inscripción; a las y los servidores que tengan certificados a sus animales de compañía como animales de apoyo emocional, podrán llevar los mismos todos los días.
- Creación de las Ferias ambientales del Instituto; un espacio diseñado para promover los productos ambientales, sostenibles, patrimoniales y culturales con enfoque de educación ambiental de diferentes emprendedores de la ciudad de Bogotá y sus alrededores.

III. Retos

- Implementación de fuentes no convencionales de energía renovable en las diferentes sedes del Instituto concertadas en el PIGA.
- Cambio de productos químicos nocivos para la salud y el medio ambiente, usados en las actividades misionales de enlucimiento de monumentos y fachadas, por productos biodegradables, de mínima o ninguna afectación para los seres humanos y el ambiente.
- Inclusión de criterios de sostenibilidad en los contratos del Instituto, asociados al cumplimiento real y medible de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales
- Matriz de riesgos ambientales
- Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2020-2024
- Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos-PGIRP
- Plan Integral de Movilidad Sostenible 2022-2023
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se concluye que a la vigencia 2021 la entidad obtuvo en la medición del IDI un puntaje de 81.3, que en comparación con la línea base 2019 (73.1) denota un aumento de (8) puntos, cumpliendo así con la meta anual y logrando 8 de 10 puntos (80%) de la meta programada para el cuatrienio. Todas las Políticas de Gestión y Desempeño presentaron un avance significativo en su implementación, sostenibilidad y mejora de acuerdo con la capacidad operativa del IDPC.
- En la vigencia 2021 el Índice de Desempeño de la política de Control Interno obtuvo 79 puntos que en comparación con la línea base 2019 en la cual se logró un puntaje de 72.2 lo que denota un aumento de 6.8 puntos, coherente con la mejora de los resultados de los componentes y líneas de defensa que presentaron un aumento promedio de 26 puntos. La Política de Control Interno, sus componentes y líneas de defensa presentaron un avance significativo en su implementación, sostenibilidad y mejora durante el cuatrienio.
- Se recomienda crear una Oficina de Control Interno en cumplimiento de la normatividad vigente, así como contar con personal de planta para el desarrollo de las actividades.
- En la implementación de la Política de la generación de la información estadística el IDPC ha logrado avanzar en la documentación de una operación estadística asociada al inventario de los bienes de interés cultural de la cultural, sin embargo debe avanzar en el fortalecimiento de los registros administrativos que dan cuenta de la gestión estratégica misional correspondiente al patrimonio inmaterial, arqueológico y natural así como a la articulación de esta información estratégica desde la perspectiva de la estructura integradora del patrimonio. Del mismo modo debe fortalecer los registros administrativos que dan cuenta de la gestión realizada sobre el patrimonio tal como trámites, servicios administrativos, intervenciones y acciones de divulgación y apropiación.
- En lo relacionado con el proceso de Atención a la ciudadanía y transparencia, el IDPC ha mostrado importantes avances en el porcentaje de cumplimiento de la Ley de Transparencia y su normatividad relacionada, gracias a la articulación de las distintas dependencias que aportan al reporte. Es este sentido, quedan como oportunidades de mejora para la siguiente vigencia avanzar en la apropiación de los lineamientos de accesibilidad, así como en el conocimiento y la importancia del derecho al acceso a la información pública, lo que incluye no sólo un conocimiento de la normatividad, sino su aplicación en la producción de documentos para la comprensión de la ciudadanía en general.
- De otra parte, en lo que a la implementación de la Política de Servicio a la ciudadanía se refiere, es importante señalar que también se han registrado importantes avances en lo relacionado con accesibilidad física en la sede destinada a la atención presencial y a la gestión y ejecución de recursos destinados a la inclusión de personas con discapacidad auditiva.

Sin embargo, el equipo ha evaluado la carga de trabajo y la capacidad real de responder a las crecientes interacciones y demanda de servicios e información por parte de la ciudadanía, encontrando que es necesario el rediseño de varias herramientas de recopilación de información y especialmente la automatización de algunas labores. Lo anterior, para poder enfocar el tiempo y los limitados recursos humanos del proceso hacia

actividades que sean proactivas, que redunden en una mejor prestación de trámites y servicios del Instituto y que también permitan generar espacios de innovación y cocreación.

- En la implementación de la política de seguimiento y evaluación se destaca el fortalecimiento de la cultura del reporte de calidad y oportuno y la articulación de los instrumentos de Plan Operativo anual con la plataforma estratégica y las metas de los proyectos de inversión para su seguimiento y evaluación.
- Se recomienda fortalecer la implementación de medios tecnológicos que permitan centralizar y gestionar de manera más óptima la información producto de las mediciones y seguimiento para la toma de decisiones.
- En la implementación de la política de racionalización de trámites se resalta como resultado positivo la formalización de los trámites en el SUIT y la gestión tecnológica para relacionarnos con la ciudadanía de una manera óptima y sencilla, se recomienda continuar y fortalecer los medios tecnológicos para garantizar un adecuado y eficaz tránsito a la digitalización y automatización de los trámites y servicios.
- Actualmente, El IDPC se encuentra adelantando de manera coordinada con la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, el proceso de registro, modificaciones y cierre de la Convocatoria pública Distrito 6, en el que para la fecha se tiene proyectado ofrecer 6 empleos en la modalidad de ascenso y 28 empleos en la modalidad abierta. De igual manera, nos encontramos adelantando las gestiones correspondientes para el pago parcial del costo del concurso público a la CNSC.
- Producto del reporte de los empleos a ofertar en la Convocatoria Distrito 6, la Dirección de Administración de Carrera Administrativa de la CNSC, autorizó al IDPC el uso de lista de elegibles de 7 cargos de carrera administrativa que se encontraban y se encuentran con nombramiento provisional de lista de elegibles de la Convocatoria Distrito 4, aún vigente. La entidad procedió a realizar 7 nombramientos en periodo de prueba correspondientes a los empleos de profesional Universitario -01 (5) y Profesionales Especializados-03 y 02 (2).
- En materia de bienestar y capacitación, desde el proceso de Gestión de Talento Humano se continúan ejecutando los planes Institucionales de Bienestar e Incentivos y Plan Institucional de capacitación, con un cumplimiento del 70% para el primero y del 50% para el segundo. Así mismo, se recomienda dar continuidad a la estrategia para el fortalecimiento de Cultura Organizacional dirigida a servidores y colaboradores del IDPC.
- El proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología ha presentado significativos cambios, los cuales han permitido que la entidad cuente con una infraestructura más robusta y con alta disponibilidad en sus servicios de almacenamiento y procesamiento, así mismo actualmente cuenta con un esquema de virtualización lo que ha permitido el crecimiento en los servicios que la entidad requiere para dar cumplimiento a sus metas institucionales. De igual manera ha elaborado nuevos planes, procedimientos, instructivos y formatos que han permitido lograr una gestión eficiente, permitiendo identificar y solucionar problemas y así establecer mejores prácticas. En cuanto al cumplimiento de las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital se ve reflejada la gestión del proceso en los

resultados obtenidos durante cada vigencia en el formulario único de reporte de avances de la gestión – FURAG.

- Continuar con la implementación y ejecución de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad digital teniendo en cuenta los retos que se describieron para cada una de ellas y lo más importante contar con los profesionales y presupuesto que se requiere para dar cumplimiento a las mismas, ya que sin estos probablemente el proceso de gestión de sistemas continuará con cumplimientos parciales.
- Incluir en el PCI capacitaciones que involucren temas de tecnología como lo son 4RI, Tecnologías emergentes, seguridad y privacidad de la Información entre otras, lo que permitiría que todos los colaboradores de la entidad se involucren y se apropien del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información para los procesos misionales y administrativos.
- Continuar con la implementación de buenas prácticas en materia contractual, el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en el marco del Comité de Contratación, así como establecer un sistema que permita la articulación de la información contractual en sus diferentes etapas, en conjunto con las áreas financieras de la entidad. de igual forma continuar con la implementación de estrategias que permitan fortalecer la revisión, organización y cierre de los expedientes.
- Fortalecer el equipo jurídico de la entidad para atender los diferentes aspectos que tiene implicación legal para la entidad y que permita realizar una auditoría preventiva a cada área para disminuir los riesgos de demandas en contra del IDPC.
- Fortalecer la aplicación del ciclo de gobernanza para la expedición de actos administrativos, en articulación con las dependencias para establecer estrategias para dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la planeación de la Agenda Regulatoria.
- Dar continuidad con la actualización e implementación de las tablas de retención documental en cumplimiento de la normatividad archivística vigente, así como fortalecer el sistema de gestión documental ORFEO y continuar con la implementación de la totalidad de los instrumentos archivísticos elaborados.
- Fortalecer la concertación e intervención directa de la ciudadanía en el ciclo de la gestión los ciclos de gestión para garantizar el derecho a la participación ciudadana y goce efectivo de los derechos culturales y patrimoniales de la ciudadanía.
- Mantener una comunicación clara y accesible en los espacios participativos para facilitar el intercambio de ideas, así como proporcionar recursos educativos para que los ciudadanos comprendan su importancia y cómo pueden involucrarse.
- Ofrecer múltiples canales y plataformas para que los ciudadanos puedan participar para garantizar que haya opciones de expresar y proponer para todos los individuos y comunidades.

- Mantener los espacios de diálogo y rendición de cuentas para garantizar la transparencia e información sobre la gestión operativa y financiera de la entidad y establecer mecanismos claros para informar a los ciudadanos sobre el resultado de sus aportes y cómo se utilizan en la toma de decisiones. Lo anterior da relevancia y reconocimiento a las contribuciones de los diversos actores, sus opiniones y saberes en materia patrimonial.