

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



Vigencia: 14 de diciembre 2020

Versión: 02

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - PAAC

Plan

Direccionamiento Estratégico

Contenido

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc31394951)

[1. MARCO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL 4](#_Toc31394952)

[1.1. MISIÓN 4](#_Toc31394953)

[1.2. VISIÓN 4](#_Toc31394954)

[1.3. PRINCIPIOS Y VALORES 4](#_Toc31394955)

[1.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 5](#_Toc31394956)

[1.5. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (APROBADA EL 20.04.2019) 5](#_Toc31394957)

[2. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO –PAAC-. 6](#_Toc31394958)

[2.1. OBJETIVO GENERAL 6](#_Toc31394959)

[2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 6](#_Toc31394960)

[2.3. ALCANCE 6](#_Toc31394961)

[2.4. TERMINOS Y DEFINICIONES 6](#_Toc31394962)

[3. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 7](#_Toc31394963)

[3.1. MARCO NORMATIVO Y METODOLOGÍA 7](#_Toc31394964)

[3.2. LÍNEA BASE COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 8](#_Toc31394965)

[3.2.1. Aspectos generales. 8](#_Toc31394966)

[3.2.2. Coordinación interna 9](#_Toc31394967)

[3.2.3. Recursos 10](#_Toc31394968)

[3.2.4. Elaboración y consolidación 10](#_Toc31394969)

[3.2.4.1. Proceso de participación de la ciudadanía, usuarios, funcionarios y contratistas del IDPC y partes interesadas. 11](#_Toc31394970)

[3.2.4.2. Resultados del Proceso de participación 13](#_Toc31394971)

[3.2.4.3. Presentación y aprobación del Plan 16](#_Toc31394972)

[3.2.4.4. Monitoreo y Seguimiento 16](#_Toc31394973)

[3.2.4.5. Publicación 16](#_Toc31394974)

[3.3. DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDPC 2019 17](#_Toc31394975)

[3.3.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 17](#_Toc31394976)

[3.3.1.1. Mapa de Riesgos de Corrupción 2019 17](#_Toc31394977)

[3.3.1.2. Actividades del Componente de Gestión del Riesgo 18](#_Toc31394978)

[3.3.1.3. Recursos Mapa de Riesgos de Corrupción 19](#_Toc31394979)

[3.3.2. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 19](#_Toc31394980)

[3.3.2.1. Actividades del Componente de Racionalización de Trámites 20](#_Toc31394981)

[3.3.3. COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS 20](#_Toc31394982)

[3.3.3.1. Actividades del componente de rendición de cuentas 21](#_Toc31394983)

[3.3.4. COMPONENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 22](#_Toc31394984)

[3.3.4.1. Actividades del Componente de Atención al Ciudadano 22](#_Toc31394985)

[3.3.5. COMPONENTE DE TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 23](#_Toc31394986)

[3.3.5.1. Actividades del Componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública 23](#_Toc31394987)

[3.3.6. INICIATIVAS ADICIONALES 24](#_Toc31394988)

[3.3.6.1. Actividades del Componente Iniciativas Adicionales 25](#_Toc31394989)

[4. REFERENCIAS 25](#_Toc31394990)

[5. CONTROL DE CAMBIOS 26](#_Toc31394991)

[6. CRÉDITOS 26](#_Toc31394992)

# INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural formuló para la vigencia 2020 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano según lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que dicta: *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”*. Dicha estrategia contiene el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, así como los lineamientos de la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.

De igual forma, el Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Así mismo, se tuvieron en cuenta las recomendaciones dadas por el Comité Distrital de Lucha Contra la Corrupción –CDLCC y las orientaciones realizadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Circular No.008 de 2020).

El Plan incluye cinco componentes a saber:

Riesgos de corrupción: Su propósito es fortalecer al Instituto en la aplicación de prácticas de control preventivo, en detección de factores de riesgo y de tratamiento en caso de su materialización, a partir de la identificación, análisis y control de posibles hechos generadores de corrupción, dentro y fuera del Instituto..

Racionalización de trámites: Su propósito es facilitar a la ciudadanía, usuarios y partes interesadas el acceso a los trámites y servicios que brinda el Instituto, a partir de acciones de racionalización encaminadas a reducir tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización.

Rendición de cuentas, control social y participación ciudadana: Su propósito es fortalecer la adopción de procesos de interacción del Instituto con la ciudadanía, usuarios y partes interesadas en la gestión y resultados del Instituto, así como promover la participación incidente de la ciudadanía en la gestión del patrimonio de cara a propiciar su salvaguarda y apropiación social.

Atención a la ciudadanía: Su propósito es garantizar la calidad y el acceso a los trámites y servicios del Instituto, lo cual permite mejorar la satisfacción de la ciudadanía, usuarios y partes interesadas y facilitar el ejercicio de sus derechos.

Transparencia y Acceso a la Información Pública: Su propósito busca garantizar el derecho de acceso a la información desde la publicación de contenidos, la respuesta oportuna de solicitudes, la articulación en la gestión de la información, la seguridad y protección de datos personales, y la garantía de accesibilidad a contenidos propios del Instituto.

Iniciativas adicionales: Iniciativas particulares que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

# MARCO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

# MISIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural promueve y gestiona la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá, mediante la implementación de estrategias y acciones de identificación, valoración, protección, recuperación y divulgación, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía y afianzar el sentido de apropiación social del patrimonio cultural.

# VISIÓN

En el año 2020, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se ha consolidado como la entidad que gestiona procesos de sostenibilidad del patrimonio cultural como bien colectivo para su reconocimiento, uso y disfrute.

# PRINCIPIOS Y VALORES

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural retoma para sus instancias, procesos y actores involucrados en la gestión de la entidad, los principios éticos en el ejercicio de la función pública. Estos son:

* El interés general prevalece sobre el interés particular.
* Es imperativo de la función pública el cuidado de la vida en todas sus formas.
* Es imperativo de la gestión pública el manejo honrado y pulcro de los bienes públicos.
* La finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
* La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
* Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
* Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

De otra parte, los valores éticos (Resolución 0850 del 18.12.2018) que regulan la conducta personal e institucional son:

* + Respeto: es la capacidad de los servidores públicos del Instituto, de tener un trato humano con la ciudadanía y compañeros de trabajo, reconociéndolos como sujetos de derechos sin ninguna discriminación.
  + Servicio: es la cualidad de los servidores públicos del Instituto que los orienta a ofrecer respuestas efectivas y oportunas a los requerimientos, necesidades, inquietudes y expectativas de la ciudadanía y de sus compañeros de trabajo y facilitar el cumplimiento de los deberes y la realización efectiva de los derechos.
  + Integridad: es el comportamiento recto, probo e intachable de los servidores públicos del Instituto, en particular hacia el manejo honrado de los bienes públicos.
  + Compromiso: es la capacidad de los servidores públicos del Instituto para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado, con calidad y oportunidad.
  + Confianza: es el reconocimiento de saberes y capacidades de cada uno de los servidores públicos del Instituto, para participar en procesos y acciones orientados al cumplimiento de la misión.
  + Eficiencia: es la capacidad de los servidores públicos del Instituto, de obtener el máximo resultado posible con unos recursos determinados, o de mantener la calidad y cantidad adecuadas de un determinado servicio con unos recursos mínimos.

Por otra parte, tomando como base el ejercicio de armonización entre el Código de Ética 2017 y el Código de Integridad del Distrito, se incorporaron como valores del servicio público en el IDPC los siguientes:

* + Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
  + Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
  + Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
  + Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
  + Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para lograr el cumplimiento de la Misión y hacer realidad la Visión, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en coherencia con las potencialidades y desafíos, riesgos y limitaciones, cumplirá con los siguientes objetivos estratégicos:

* + Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible.
  + Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital.
  + Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural.
  + Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital.
  + Fortalecer la gestión y administración institucional

# DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO (APROBADA EL 20.04.2019)

El Instituto Distrital del Patrimonio Cultural, interesado en el logro de sus objetivos estratégicos, se compromete a realizar una adecuada identificación, administración y gestión de los riesgos; para ello contará con la colaboración y disposición de sus servidores públicos y contratistas para llevar a cabo la identificación, análisis, valoración, monitoreo, evaluación y definición de acciones de mitigación de aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la adecuada prestación de los servicios.

La entidad establece los lineamientos y herramientas necesarias, para promover, controlar y responder a los acontecimientos potenciales o aquellos en los que puedan desencadenar situaciones de corrupción o incumplimiento de los objetivos propuestos.

# ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO –PAAC-.

# OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la Estrategia Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017-2019 del IDPC es garantizar escenarios transparentes e invulnerables a la corrupción en torno a la gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de los bogotanos, que permitan establecer relaciones abiertas con la ciudadanía y recuperar la confianza en el Gobierno Distrital.

# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para cada uno de los componentes del PAAC se establecieron los siguientes objetivos específicos:

* Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción del Instituto Distrital de Patrimonio.
* Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los bienes y servicios que ofrece el IDPC.
* Fortalecer los escenarios de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión del IDPC.
* Garantizar un servicio a la ciudadanía cálido, oportuno y efectivo, con criterios diferenciales de accesibilidad.
* Garantizar el derecho de acceso y consolidar los mecanismos de publicidad de la información que produce o tiene en su custodia el IDPC en desarrollo de su misión.
* Fortalecer la Cultura de la Transparencia y de rechazo a la corrupción en torno a la promoción, protección y sostenibilidad del patrimonio cultural de la ciudad.

# ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, es un compromiso de la Alta Dirección con la lucha permanente contra la corrupción, que aplica a todos los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios al Instituto, encargados de la ejecución de procesos y el desarrollo de las funciones institucionales así como a la ciudadanía y grupos de interés que gozan y disfrutan del patrimonio cultural, material, inmaterial y natural de la ciudad, para los cuales el IDPC protege y hace sostenible el patrimonio cultural de Bogotá.

# TERMINOS Y DEFINICIONES

Ciudadano: persona natural o jurídica (pública o privada), nacional, residente o no en Colombia, como también la persona extranjera que permanezca, tenga domicilio en el país, o tenga contacto con alguna autoridad pública, y en general cualquier miembro de la comunidad sin importar el vínculo jurídico que tenga con el Estado, y que sea destinatario de políticas públicas, se relacione o interactúe con éste con el fin de ejercer sus derechos civiles y/o políticos y cumplir con sus obligaciones[[1]](#footnote-1).

**Control Social:** busca la vinculación directa de los ciudadanos con el ejercicio público, con el objetivo de garantizar una gestión pública efectiva y participativa.

**Corrupción:** Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado

**Datos abiertos:** Son aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados, interoperables, accesibles y reutilizables, que no requieren permisos específicos, con el objetivo de que terceros puedan crear servicios derivados de los mismos.

**Gestión del riesgo**: Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos

**Información**: disponibilidad, exposición y difusión de los datos, estadísticas, documentos, informes, etc., sobre las funciones a cargo de la institución o servidor, desde el momento de la planeación hasta las fases de control y evaluación[[2]](#footnote-2).

**Información pública**: es la información generada por el sector público o que sea de naturaleza pública que es puesta a disposición de la ciudadanía a través de varios medios.

**Integridad:** Propiedad de exactitud y completitud.

**Mapa de riesgos:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo.

**Participación Ciudadana**: es el derecho que tiene toda persona de expresarse libremente y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial. Así como el derecho de participar activamente en el proceso de toma de decisiones[[3]](#footnote-3).

**Riesgo de corrupción**: Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

**Trámites**: conjunto de requisitos, pasos o acciones que se encuentran reguladas por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o servicio[[4]](#footnote-4).

# CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

# MARCO NORMATIVO Y METODOLOGÍA

| **NORMAS** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Constitución Política de Colombia | Establece los principios de la Función Administrativa, fortalece la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y establece la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos, en particular en los artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270. |
| Estatuto Anticorrupción –Ley 1474 de 2011- | Establece en el Capítulo VI, artículo 73 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. |
| Decreto Nacional 1081 de 2015 | Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| Ley 962 de 2005 | Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos. |
| Decreto Nacional 1943 de 2014 | Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI). |
| Ley 1757 de 2015 | Se establece la promoción y protección al derecho a la Participación Ciudadana. |
| Ley 1712 de 2014- Decreto Nacional Reglamentario 103 de 2015 | Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública. |
| Ley 1755 de 2015 | Derecho fundamental de Petición. |
| Decreto Distrital 503 de 2011 | Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital. |
| Decreto Nacional 1081 de 2015 | Metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la corrupción “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. |
| Documento CONPES 3564 | Define la Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. |
| Decreto Distrital 176 de 2010 | Define los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital. |
| Decreto Distrital 197 de 2014 | Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C. |
| Ley 1753 de 2015 | Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público |
| Decreto Distrital 118 de 2018 | Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público. |

# LÍNEA BASE COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

# Aspectos generales.

De acuerdo con la evaluación realizada por la Asesoría de Control Interno, con corte a diciembre de 2018, el IDPC alcanzó un **89,72%** de cumplimiento de los criterios establecidos en las disposiciones vigentes sobre el PAAC, donde el componente de “Gestión del Riesgo de Corrupción” y de “Rendición de Cuentas” se desarrollaron en un 100%, seguido por el componente “Iniciativas Adicionales” con un 88,57%, el componente “Transparencia y acceso a la información” con un 82,50% y finalmente el componente “Servicio al Ciudadano” con 77,52%”.

A continuación, se presenta el detalle de avance por componentes y subcomponentes a 31 de diciembre de 2019:

| **No.** | **Componente** | **Subcomponentes** | **% de Avance por componente** | **% de Avance por componente** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Gestión del Riesgo de Corrupción | 1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 100% | 100,00% |
| 2. Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción | 100% |
| 3. Consulta y divulgación | 100% |
| 4. Monitoreo o Revisión | 100% |
| 5. Seguimiento | 100% |
| 2 | Racionalización de trámites | Otros procedimientos Administrativos de cara al usuario: racionalización administrativa. | N.A. | N.A. |
| 3 | Rendición de Cuentas | 1. Información de Calidad y en lenguaje comprensible | 100% | 100,00% |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 100% |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 100% |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional | 100% |
| 4 | Servicio al Ciudadano | 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico | 50% | 77,52% |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 78% |
| 3. Talento Humano | 100% |
| 4. Normativo y Procedimental | 72% |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 88% |
| 5 | Transparencia y acceso a la información | 1. Lineamientos de transparencia activa | 100% | 82,50% |
| 2. Lineamientos de transparencia pasiva | 50% |
| 3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información | 63% |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 100% |
| 5. Monitoreo de acceso a la información Pública | 100% |
| 6 | Iniciativas Adicionales | 1. Iniciativas Adicionales | 89% | 88,5 % |
| **TOTAL** | | | | **89,72%** |

Fuente: Asesoría de Control Interno

# Coordinación interna

La Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto, a través de los equipos de Planeación, del Sistema Integrado de Gestión y de Transparencia y Atención a la Ciudadanía, lideraron la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2019. El trabajo mencionado consideró:

* Las observaciones y los seguimientos realizados por la Asesoría de Control Interno (Informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Tercer Cuatrimestre 2020),
* Las recomendaciones dadas por el Comité Distrital de Lucha Contra la Corrupción –CDLCC.
* Las orientaciones realizadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Circular No.008 de 2020).
* El análisis de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción.
* Las sugerencias y recomendaciones entregadas por la ciudadanía los funcionarios y contratistas de la entidad y partes interesadas en la gestión del IDPC.

A continuación, se relacionan los responsables que están a cargo de las actividades establecidas en el Plan por dependencia.

| **COMPONENTE** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- |
| Gestión del Riesgo | Oficina Asesora de Planeación - Equipos de Planeación y del Sistema Integrado de Gestión / Asesora de Control Interno / Todas las dependencias |
| Racionalización de Trámites | La entidad se encuentra en el proceso de proponer los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos OPAs, en el Sistema único de Información de Trámites -SUIT. Una vez se registren los Trámites y OPAs que apruebe el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad elaborará la Estrategia Racionalización de Trámites. |
| Rendición de Cuentas | Oficina Asesora de Planeación (Equipo de Planeación y Equipo de Participación Ciudadana).  Asesora de Control Interno.  Todas las dependencias que tienen a cargo la ejecución de planes programas y proyectos, así como de la gestión institucional. |
| Atención al Ciudadano | Subdirección de Gestión Corporativa (Equipo de Transparencia y Atención a la Ciudadanía - Equipo Gestión Documental).  Subdirección de Intervención (Equipo de Asesoría Técnica Personalizada.  Oficina Asesora de Planeación (Equipo de Planeación).  Subdirección de Divulgación (Equipos de Comunicaciones, Web Master, Centro de Documentación y Museo de Bogotá). |
| Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública | Subdirección de Gestión Corporativa (Equipo de Transparencia y Atención a la Ciudadanía – Equipo Gestión Documental).  Oficina Asesora de Planeación (Equipo de Planeación).  Asesora Jurídica (Equipo de Contratación).  Subdirección de Divulgación (Equipo de Comunicaciones - Web Master). |
| Medidas adicionales | Subdirección de Gestión Corporativa (Equipos de Transparencia y Atención a la Ciudadanía – Equipo de Talento Humano - Gestores de Integridad) |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

# Recursos

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía –PAAC, es un instrumento de gestión del IDPC que contribuye a la lucha contra la corrupción y al fortalecimiento de los procesos internos, bajo principios de transparencia y de buen gobierno. Para su implementación la entidad ha destinado todo su recurso humano y tecnológico a su disposición; sus servidores públicos serán los potencializadores primarios de las actividades y quienes tendrán a su cargo el seguimiento y monitoreo de la efectividad de los controles que se han definido para prevenir la materialización de la corrupción.

# Elaboración y consolidación

El 19 de diciembre de 2018, se llevó a cabo reunión para iniciar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía -PAAC 2019, estableciendo un cronograma (Ver Anexo No. 01. Cronograma PAAC 2019) y definiendo los responsables de participar en la elaboración del Plan. Posteriormente, el 20 de diciembre de 2018, en la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional (Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá), se llevó a cabo una mesa técnica donde se resolvieron dudas y se dieron recomendaciones sobre la formulación del PAAC, particularmente con la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los requisitos y criterios establecidos en el Índice de Transparencia por Bogotá -ITB,

# Proceso de participación de la ciudadanía, usuarios, funcionarios y contratistas del IDPC y partes interesadas.

En el proceso de formulación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía -PAAC, el IDPC da a conocer los lineamientos establecidos a la ciudadanía, servidores públicos, contratistas de la entidad, y demás personas y organizaciones interesadas. Para esto, se diseñó el formulario “PARTICIPA EN LA FORMULACIÓN DE NUESTRO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA -PAAC- 2020”, que contaba con tres secciones. La primera de introducción sobre la construcción del Plan; la segunda para obtener información del participante orientada a conocer los nmbres y apellidos, dirección de correo electrónico, localidad en la que reside y el sector o parte interesada pertenece o representa. La tercera sección estaba orientada a la presentación de actividades, inquietudes o recomendaciones que considera que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural debe tener en cuenta para:

1. Riesgos de corrupción.
2. Racionalización de Trámites.
3. Rendición de cuentas, control social y participación ciudadana.
4. Atención a la ciudadanía
5. Transparencia y Acceso a la Información Pública

El formulario fue publicado el 22 de enero de 2020, en la página web del Instituto, en la Intranet y por medio de correo institucional a los colaboradores de la Entidad, así:

***Imagen. Divulgación en página web.***



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

***Imagen. Divulgación en la Intranet.***



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

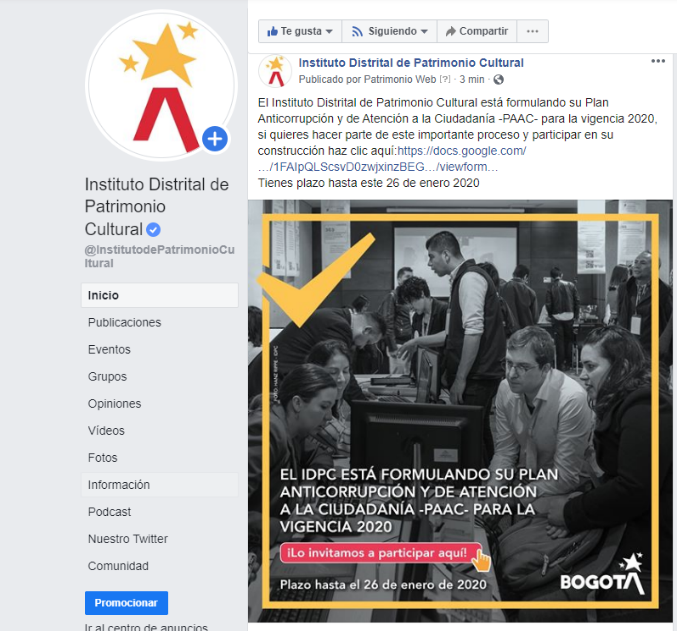
***Imagen. Divulgación mediante correo electrónico.***



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Así mismo, el formulario fue compartido en las redes sociales del IDPC (Facebook - Twitter), con el fin de fortalecer su difusión.

***Imagen. Divulgación en redes sociales.***

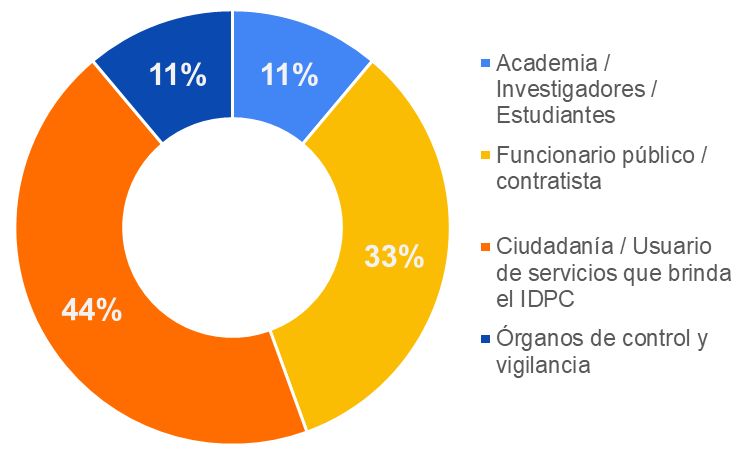
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Finalmente, el IDPC realiza la publicación y divulgación del documento y plan de acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC para la vigencia 2020, dirigida a la ciudadanía, usuarios, funcionarios y contratistas el IDPC, y demás partes interesadas, que se encuentra publicado en el link <http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/plan-anticorrupcion-atencion-al-ciudadano/>.

# Resultados del Proceso de participación

El proceso de participaciónque se realizó a través del formulario “Participa en la Formulación de Nuestro Plan Anticorrupción y de Atención a La Ciudadanía -PAAC, 2020”, contó con la contribución de **9 personas**, de las cuales 4 corresponden a la Ciudadanía/Usuarios de servicios, 3 corresponden a Funcionarios/Contratistas, 1 corresponden a la Academia/Investigadores/Estudiantes y 1 a Órganos de control y vigilancia. En el siguiente gráfico se muestra el porcentaje por sectores:

***Gráfico. Participación por sectores***



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

A continuación, se relacionan las 45 actividades, inquietudes y/o recomendaciones realizadas la ciudadanía, usuarios y partes interesadas:

| **COMPONENTE** | **ACTIVIDAD, INQUIETUD Y/O RECOMENDACIÓN** |
| --- | --- |
| Riesgos de corrupción | Nombrar un veedor ciudadano |
| Recibir dinero a cambio de realizar trámites más rápido |
| Definir lineamientos en la asesoría a los ciudadanos que eviten planteamientos contradictorios entre los funcionarios del IDPC. |
| Auditoria a los procesos Misionales con el fin de verificar que los controles se ejecutan o al desviaciones del proceso que se puedan corregir |
| CREAR UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE DINERO DONDE ESTEN LAS REGLAS CLARAS |
| Que la información verdadera no se oculte ni se esconda como Proyecto Ministerios |
| La negligencia y la omisión en el cumplimiento del mandato constitucional (arts. 12, 13, 71 y 73 CPC.) que caracterizó con tanta alienación la anterior dirigencia, es también corrupción. |
| Oficina permanente de divulgación, socialización y atención a la ciudadanía en torno al estado, manejo, adjudicaciones, y todos los procesos relacionados entre el IDPC y la ciudad. |
| Llevar a cabo entrevistas de trabajo comprobando experiencia en la áreas a presentarse |
| Racionalización de Trámites | Publicarlas |
| Trámites en línea y revisión de los procesos |
| Coordinar los procedimientos establecidos para correspondencia, expedientes contractuales y supervisión de obras que permitan disminuir los re-procesos existentes. |
| Realizar seguimiento y control de los tramites en las diferentes etapas del proceso para identificar los puntos donde se presentan demoras y los tiempos de ejecución para tomar decisiones que permitan disminuir los tiempos |
| UNA OPTIMA INVERSION EN LA PAGINA WEB DEL IDPC PARA REALIZAR TODO DE MANERA VIRTUAL |
| Que se mida con la verdadera legalidad para todos sin influencias como el cao de construcciones ilegales en ediles que violan normas urbanísticas y se echó para atrás como si ni pasara nada |
| Se requiere formular mecanismos de participación ciudadana, pero que sean incidentes en la implementación de políticas del IDPC, y no que sean políticas marcadas por la visión pervertida de lo que hay que valorar a cargo de unos pocos que se dicen conocedores y que han contribuido a que hoy nuestro mayores patrimonio cultural este amenazado. |
| Formatos y radicados web para diligenciar formularios de solicitudes ciudadanas, con estándares de presentación, con ayuda virtual online y tutoriales guiados. Es una oportunidad para ir completando los requisitos de una solicitud y poder radicar por internet. |
| Crear un amplio sistema de archivos en el cual sea precisa la búsqueda de lo que se requiere en materia audiovisual y de memoria. |
| Rendición de cuentas, control social y participación ciudadana | Hacerlas públicas |
| Realizar videos informativos |
| Diseñar un Sistema de Gestión Social enfocado a la intervención del Patrimonio que permita visibilizar incentivos en la comunidad circundante frente a la protección y cuidado de las intervenciones que ejecuta el IDPC. |
| Uso de canales virtuales para participar o conocer los resultados de la gestión |
| RENDICION DE CUENTAS PUBLICAS PERIÓDICAMENTE Y QUE EL RESULTADO SEA PUBLICADO |
| De acuerdo a la ley Calidad |
| Como veedor ciudadano del área del Arte y la Cultura, no he recibido ninguna invitación a la rendición de cuentas del IDPC. |
| Más frecuencia en la Rendición pública de cuentas (socialización de seguimiento de indicadores y estadísticas). |
| La participación de la ciudadanía hace ver la necesidad real de la ciudadanía y es importante generar espacios de opinión. |
| Atención a la ciudadanía | Darlas a conocer |
| Tener espacios ciudadano-funcionario para poder realizar quejas, felicitaciones y sugerencias. |
| Revisar los tiempos e intervalo de asesoría técnica que presta actualmente el IDPC para la intervención del Patrimonio |
| Ubicar personal de la oficina de atención a la ciudadanía en los espacios donde se realiza la atención para que se genere un contacto más cercano con los usuarios y que puedan expresar sus inquietudes de manera expedita. |
| Aumentar el número de caminatas semanales e implementar una atención vía chat en la página web y/o publicar el directorio de extensiones del IDPC. |
| Con calidad y conocimiento neto sin restricciones. |
| Se requiere formular mecanismos de participación ciudadana, pero que sean incidentes en la implementación de políticas del IDPC, y no que sean políticas marcadas por la visión pervertida de lo que hay que valorar a cargo de unos pocos que se dicen conocedores y que han contribuido a que hoy nuestro mayores patrimonio cultural este amenazado. |
| "Programación de citas de atención por medio de una plataforma única desde la página web. |
| No debería ser necesario que quienes atienden a la ciudadanía sean l@s mism@s profesionales que proyectan las respuestas, eso ayudaría a atender más personas y a generar más empleos dentro del IDPC." |
| Transparencia y Acceso a la Información Pública | Dar información |
| Brindar protección de datos constante no sólo de ciudadanos, sino de funcionarios y contratistas |
| Implementar un sistema de divulgación y/o capacitación a los ciudadanos para la consulta de información. |
| N-a |
| En el formulario siempre adjuntar la autorización de tratamiento de datos personales |
| de acuerdo |
| Como veedor ciudadano del área del Arte y la Cultura, no he recibido ninguna invitación a la rendición de cuentas del IDPC. |
| Tener la oportunidad de ver el estado de cada solicitud (seguimiento de radicados) a través de la plataforma única desde la página web. |
| Fortalecer la confianza del ciudadano en los portales institucionales para las solicitudes. |

# Presentación y aprobación del Plan

En sesión No. 01 del 28 de enero de 2020, se llevó a cabo la presentación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía –PAAC, el cual fue aprobado por los directivos presentes.

# Monitoreo y Seguimiento

La Oficina Asesora de Planeación será la encargada de coordinar el monitoreo permanentemente de las actividades establecidas en cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en conjunto con los líderes y responsables de los equipos de las dependencias del IDPC.

El equipo de la Oficina Asesora de Planeación realizará una mesa de difusión y sensibilización del plan de acción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con los funcionarios y contratistas responsables de llevar acabo las actividades establecidas, así mismo informará el profesional que realizará el monitoreo y las fechas máximas de entrega de información, para su posterior entrega a la Asesoría de Control Interno.

El seguimiento será efectuado por la Asesoría de Control Interno tres veces al año, con corte al 31 de diciembre de 2019, el 30 de abril y el 31 de agosto de 2020. Posteriormente, publicará en los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero, mayo y septiembre de 2020, el respectivo seguimiento en la página web de la entidad.

El seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2019, se realizó el 16 de enero de 2020, siendo publicado dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes.

# Publicación

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía se publica en el página web de la entidad, en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información, sección Planeación/Políticas, Lineamientos y Manuales/Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Enlace de consulta: <https://idpc.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

# DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO IDPC 2019

# GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Este primer componente le permite al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural identificar las zonas de opacidad en su gestión que pueden ser generadoras de corrupción. Estos hechos pueden estar asociados a factores internos y externos; a partir de la identificación de los posibles riesgos de corrupción, se establecen acciones para corregirlos, prevenirlos o mitigarlos.

El objetivo de este componente es prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

El Instituto adopta “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018”, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a partir de la adopción del Manual de Gestión de Riesgos (aprobado el 20 Agosto de 2019).

La frecuencia del monitoreo y seguimiento a los planes de manejo es cuatrimestral.

Líneas de defensa:

* Primera Línea – Gerentes públicos y Líderes de proceso.
* Segunda Línea – Servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo.
* Tercera Línea – Oficina de Control Interno.

**Nivel de aceptación riesgos de corrupción:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZONA DE RIESGO** | **NIVEL DE ACEPTACIÓN** |
| Baja | Ningún riesgo de corrupción podrá ser aceptado. El seguimiento se realizará de acuerdo al numeral 6.3.4 del presente manual. |
| Moderada | Se deben establecer acciones de control preventivas que permitan REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo. |
| Alta y Extrema | Se adoptan medidas para: REDUCIR la probabilidad o el impacto del riesgo, o ambos; por lo general conlleva a la implementación de controles. EVITAR Se abandonan las actividades que dan lugar al riesgo, decidiendo no iniciar o no continuar con la actividad que causa el riesgo. TRANSFERIR O COMPARTIR una parte del riesgo para reducir la probabilidad o el impacto del mismo. |

# Mapa de Riesgos de Corrupción 2019

De acuerdo con el seguimiento realizado por la Asesoría de Control Interno con corte a diciembre del 2019, el Mapa de Riesgos de Corrupción presentó un incumplimiento de 2 actividades correspondientes a:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA INICIO** | **FECHA FIN** |
| Revisión y actualización de los procedimientos y/o guías (Gestión Contractual) | 01/02/2019 | 30/08/2019 |
| Actualizar y completar la documentación de los procedimientos (Subdirección de Protección) | 01/02/2019 | 30/08/2019 |

No obstante lo anterior, es importante mencionar que el incumplimiento no generó la materialización de los riesgos.

Las observaciones y recomendaciones realizadas por Control Interno son:

* Los riesgos de corrupción definidos fueron actualizados para la vigencia 2019, no obstante, se requiere una revisión con base en los nuevos lineamientos emitidos en la Entidad.
* Realizar una revisión de estos riesgos con base en los lineamientos impartidos en la Entidad.
* Dar cumplimiento a los controles y al plan de manejo programado, así como, fortalecer el monitoreo de la primera y segunda línea de defensa, con el fin de evitar la materialización de los riesgos de corrupción.

En este seguimiento se evidenciaron debilidades en la identificación de los riesgos de corrupción y del plan de manejo, dado que no se cuenta con acciones o controles que permitan la mitigación de todas las causas asociadas a los riesgos. Así mismo, se evidenció que la mayoría de los indicadores definidos para las actividades son de efectividad y no de eficacia, por lo tanto, recomienda realizar una revisión en la identificación y valoración del mapa de riesgos para la vigencia 2019. Esta recomendación fue tenida en cuenta en la definición de actividades para este componente.

# Actividades del Componente de Gestión del Riesgo

El Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción tiene como objetivo *“Prevenir la materialización de los riesgos de corrupción identificados, mediante la implementación de acciones y controles en el mapa de riesgos de corrupción del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”*

De acuerdo con las recomendaciones de la Asesoría de Control Interno y los informes de Balance de la gestión de riesgos de corrupción del 2019, se definen las siguientes actividades para el componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

| **Subcomponente** | **Ítem** | **Actividad** | **Tipo de Recurso** | **Meta o producto** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subcomponente 1**  Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1.1 | Verificar la alineación de la Política de Administración del Riesgo con la planificación estratégica del Instituto. | Humano | 1 Política de Administración del riesgo alineada a la plataforma estratégica |
| **Subcomponente 2**  Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 1.2.1 | Realizar la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto articulado entre la Oficina Asesora de Planeación y los responsables de procesos. | Humano | 1 Mapa de Riesgos de Corrupción construido |
| 1.2.2 | Consolidar y presentar la identificación de riesgos de corrupción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Humano | 1 identificación de riesgos de corrupción |
| **Subcomponente 3** Consulta y divulgación | 1.3.1 | Realizar acciones de divulgación de los instrumentos para la gestión de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción a través de los canales de comunicación del IDPC (Interna) | Humano - Tecnológico | 2 acciones de transferencia del conocimiento sobre instrumentos para la gestión de riesgos |
|  | Publicar la formulación del mapa de riesgos de corrupción en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | Humano - Tecnológico | 1 publicación de la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción |
| 1.3.2 | Publicar la consolidación del monitoreo al mapa de riesgos de corrupción en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. (III cuatrimestre 2019; I y II cuatrimestre 2020) | Humano - Tecnológico | 3 publicaciones del monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción |
| **Subcomponente 4** Monitoreo o revisión | 1.4.1 | Realizar la consolidación y análisis del monitoreo realizado a los riesgos de corrupción y reportar a la Asesoría de Control Interno (III cuatrimestre de 2018, y I - II cuatrimestre de 2019) | Humano | 3 monitoreos al Mapa de Riesgos de Corrupción |
| 1.4.2 | Realizar reportes del análisis de la gestión de riesgos de corrupción y presentar los resultados a los responsables (III cuatrimestre de 2018, y I - II cuatrimestre de 2019) | Humano | 3 reportes de análisis de la gestión de riesgos de corrupción |
| 1.4.3 | Presentar un reporte de los resultados de la gestión de riesgos de corrupción de la vigencia 2019, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Humano | 1 reporte de los resultados de la gestión de riesgos de corrupción |
| **Subcomponente 5** Seguimiento | 1.5.1 | Evaluar el Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto y publicar en la página web institucional. | Humano | 3 Informes de evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción |

Las actividades del componente de gestión del riesgo se encuentran en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía-IDPC-Vigencia 2020-Versión 1. Link de consulta: <https://idpc.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

# Recursos Mapa de Riesgos de Corrupción

El Mapa de Riesgos de Corrupción es un instrumento de gestión de la entidad que facilita la identificación de escenarios de riesgos de corrupción y la elaboración de acciones preventivas y correctivas para el fortalecimiento de los procesos internos del Instituto, bajo principios de transparencia y buen gobierno. Para su implementación la entidad ha destinado todo su recurso humano y tecnológico. Sus funcionarios y contratistas serán los potencializadores primarios de las actividades y quienes tendrán a su cargo el seguimiento y monitoreo de la efectividad de los controles que se han definido para prevenir la materialización de la corrupción.

El Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra publicado en el micrositio de transparencia de la página web del Instituto. Link de consulta: <https://idpc.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

# COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Este componente contribuye a facilitar y hacer más eficiente el acceso a los bienes y servicios que presta el Instituto, y le permite identificar acciones de simplificación, automatización, eliminación, optimización, estandarización e interoperabilidad de los trámites existentes. De acuerdo con la metodología para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano de la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, el Instituto debe identificar los trámites, priorizarlos, y racionalizarlos de acuerdo con sus prioridades y necesidades.

Es importante tener en cuenta que los trámites pueden racionalizarse a través de actividades normativas, administrativas o tecnológicas. En el caso del IDPC se debe identificar cuál de estas acciones efectivamente permiten mejorar los trámites*[[5]](#footnote-5)*.

Una vez implementada la estrategia de racionalización de trámites en la entidad, puede iniciar con el proceso de interoperabilidad para facilitar el acceso a información por parte de otras entidades que solicitan información del IDPC para adelantar sus trámites, certificaciones, beneficios, etc.

# Actividades del Componente de Racionalización de Trámites

Este componente tendrá como objetivo *“Garantizar el acceso oportuno y efectivo a los servicios que ofrece el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”*

En la vigencia 2019, la entidad actualizó el inventario de sus Trámites y Otros Procedimientos Administrativos –OPA’s, mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En la presente vigencia la Entidad continuará con el proceso de obtención del concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP, particularmente para los trámites: "Autorización de anteproyecto de intervención en Bien de Interés Cultural", "Autorización de reparaciones locativas en Bien de Interés Cultural" y "Equiparación a estrato 1". Posteriormente, se elaborará la Estrategia Racionalización de Trámites.

# COMPONENTE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Es una expresión del control social que busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre la ciudadanía y grupos de interés y la entidad pública representada por sus servidores.

De acuerdo con la Ley 1757 de 2015 la rendición de cuentas es *“…un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”*.

En este contexto, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es consciente de la importancia de incluir el proceso como una práctica permanente de su gestión, por lo que diseño el procedimiento para la rendición de cuentas interno y externo de cara a la ciudadanía y bajo los principios de transparencia y calidad de la información.

Para fortalecer este proceso se identificaron acciones tendientes a garantizar:

* Información de calidad bajo la premisa de que la calidad involucra oportunidad, actualidad, usabilidad y lenguaje comprensible.
* Escenarios de diálogo con la ciudadanía para promover la comunicación, retroalimentación y participación activa en la gestión pública de la entidad y en el proceso de toma de decisiones.
* Incentivos para la rendición de cuentas como un proceso permanente que fortalece la democracia y favorece la transparencia.

Por otro lado, la entidad tiene prevista la implementación en el mediano y largo plazo de prácticas que contribuyan a fortalecer los mecanismos de acceso y los sistemas de información de la entidad para la población en condición de discapacidad, y la inclusión social de otras poblaciones.

# Actividades del componente de rendición de cuentas

El Componente 3: Rendición de Cuentas tiene como objetivo *“Fortalecer los escenarios de diálogo y retroalimentación con la ciudadanía y grupos de interés para incluirlos como actores permanentes de la gestión del IDPC”*. De esta manera, el Instituto es consciente de la importancia de incluir el proceso como una práctica permanente de su gestión, por lo que diseño el procedimiento para la rendición de cuentas interno y externo de cara a la ciudadanía y bajo los principios de transparencia y calidad de la información.

De acuerdo con las recomendaciones de la Asesoría de Control Interno y el análisis realizado por la Entidad, se definen las siguientes actividades para el componente.

| **Subcomponente** | **Ítem** | **Actividad Propuesta** | **Tipo de Recurso** | **Meta o producto** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subcomponente 1** Información de Calidad y en Formato Comprensible | 3.1.1 | Elaborar el informe de gestión de la vigencia 2019 y gestionar su publicación en la página web del Instituto. | Humano - Tecnológico | 1 Informe de gestión de la vigencia 2019 |
| 3.1.2 | Elaborar los informes de logros y resultados de rendición de cuentas y gestionar su publicación en la página web del Instituto. | Humano | 1 Informe de logros y resultados de rendición de cuentas |
| **Subcomponente 2** Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 3.2.1 | Conformar el grupo líder de rendición de cuentas al interior del Instituto. | Humano | 1 acta de conformación del equipo líder de rendición de cuentas |
| 3.2.2 | Realizar reuniones de sensibilización internas sobre la importancia de la rendición de cuentas. | Humano | 3 reuniones de sensibilización |
| 3.2.4 | Presentar las actividades de participación ciudadana en el marco del Modelo de Participación Ciudadana y Control Social del Instituto a los grupos de interés del Instituto | Humano | 1 presentación de actividades de participación ciudadana a los grupos de interés del Instituto |
| 3.2.5 | Realizar acciones de divulgación de los lineamientos (caja de herramientas y modelo) para fortalecer la participación ciudadana y el control social (Interna y Externa) | Humano - Tecnológico | 2 acciones de divulgación de los lineamientos para fortalecer la participación ciudadana y el control social |
| 3.2.6 | Realizar un evento de rendición de cuentas de la gestión institucional. | Humano - Tecnológico - Material | 1 evento de rendición de cuentas institucional |
| 3.2.7 | Atender las solicitudes de información que realice la ciudadanía a partir del evento de rendición de cuentas. | Humano | 100% de solicitudes de información atendidas |
| **Subcomponente 3** Incentivos para motivar la cultura de la Rendición y Petición de Cuentas | 3.3.1 | Publicar mensualmente la información sobre la ejecución de planes, programas y proyectos para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural en redes sociales (facebook - twitter) y página web. | Humano - Tecnológico | 11 publicaciones de información de planes, programas y proyectos del IDPC |
| 3.3.2 | Realizar acciones de sensibilización sobre la importancia de la rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas del Instituto. | Humano | 3 acciones de sensibilización |
| **Subcomponente 4** Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional | 3.4.1 | Elaborar y publicar el informe de resultados del evento de rendición de cuentas del Instituto. | Humano | 1 Informe de resultados del evento de rendición de cuentas |

Las actividades del componente de Rendición de Cuentas se encuentran en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía-IDPC-Vigencia 2020-Versión 1. Link de consulta: <https://idpc.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

# COMPONENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El componente de atención al ciudadano se construyó a partir de las necesidades prioritarias identificadas por la entidad a través de las encuestas de satisfacción a la ciudadanía, bajo la premisa de que mejorar el servicio implica hacer una revisión integral de la entidad.

# Actividades del Componente de Atención al Ciudadano

El Componente 4: Atención del Ciudadano tiene como objetivo *“Garantizar un servicio a la ciudadanía cálido, oportuno y efectivo, con criterios diferenciales de accesibilidad*”

De acuerdo con las recomendaciones de la Asesoría de Control Interno y el análisis realizado por la Entidad, se definen las siguientes actividades para el componente.

| **Subcomponente** | **Ítem** | **Actividad Propuesta** | **Tipo de Recurso** | **Meta o producto** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subcomponente 1**   Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 4.1.1 | Realizar actividades de divulgación y visibilizarían del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC y del portafolio de servicios, dirigidas a la ciudadanía, a través de piezas informativas. | Humano | 4 actividades de divulgación del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC y del portafolio de servicios |
| 4.1.2 | Realizar un informe semestral frente a las sugerencias que brinda la ciudadanía sobre la atención a la ciudadanía de la vigencia 2020 y presentar los resultados en el Comité correspondiente. | Humano | 2 informes de resultados (El informe del II semestre se realizará con corte a noviembre) |
| **Subcomponente 2** Fortalecimiento de los canales de atención | 4.2.1 | Certificar mensualmente la información que se encuentra disponible en la Guía de Trámites y Servicios y en el Mapa Callejero | Humano | 12 certificaciones de información en la Guía de Trámites y Servicios y en el Mapa Callejero |
| 4.2.2 | Realizar una capacitación en enfoque diferencial a las personas de atención a la ciudadanía. | Humano | 1 capacitación en enfoque diferencial |
| 4.2.3 | Realizar acciones de divulgación de la plataforma Distrital “Bogotá Te Escucha” para interponer sus quejas, reclamos, sugerencias, consultas y felicitaciones en el Centro de Documentación del Instituto. | Humano | 3 acciones de divulgación realizadas |
| **Subcomponente 3** Talento Humano | 4.3.1 | Realizar actividades de divulgación del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC, dirigida a contratistas y funcionarios. | Humano | 4 actividades de divulgación del proceso de Atención a la Ciudadanía del IDPC dirigidas a contratistas y funcionarios |
| 4.3.2 | Realizar actividades de cualificación del servicio al equipo de Transparencia y Atención a la ciudadanía | Humano | 3 Actividades de cualificación del servicio al equipo de Transparencia y Atención a la ciudadanía |
| **Subcomponente 4** Normativo y procedimental | 4.4.1 | Verificar la vigencia (actualización) del Inventario de Trámites y OPA’s del IDPC. | Humano | 1 Inventario de Trámites y OPA´s del IDPC verificado |
| 4.4.2 | Proponer los trámites “Información de intervenciones mínimas en Bien de Interés Cultural” y “Equiparación a estrato 1” en el Sistema único de Información de Trámites –SUIT | Humano – Tecnológico | 2 trámites propuestos en el SUIT |
| 4.4.3 | Presentar los trámites: "Autorización de anteproyecto de intervención en Bien de Interés Cultural", "Autorización de reparaciones locativas en Bien de Interés Cultural" y "Equiparación a estrato 1" al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, para contar con su respectivo concepto. | Humano | 3 trámites presentados al DAFP |
| **Subcomponente 5** Relacionamiento con el ciudadano | 4.5.1 | Entregar la base con la información de la ciudadanía y grupos de valor como insumo para actualización del documento de caracterización | Humano | 1 actualización de la base de datos de ciudadanos, usuarios y grupos de interés |
| 4.5.2 | Realizar y divulgar pieza informativa de cara a la ciudadanía frente a los diferentes resultados que se presentan de la medición de la satisfacción, calidad en la atención y las medidas correctivas que se han implementado | Humano | 2 piezas informativas de resultados. Para el del II Semestre se realizará con corte a Noviembre |
| 4.5.3 | Realizar informes trimestrales de medición de la satisfacción de la atención a la ciudadanía y publicarlos en la página web institucional (Micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública) | Humano | 4 informes de medición realizados y publicados |
| 4.5.4 | Realizar informes semestrales del Defensor del Ciudadano y publicarlos en la página web institucional (Micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública) | Humano | 2 informes del defensor de la ciudadanía realizados y publicados |

Las actividades del componente de Atención al Ciudadano se encuentran en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía-IDPC-Vigencia 2020-Versión 1. Link de consulta: <https://idpc.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

# COMPONENTE DE TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Integra las acciones que permiten hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública bajo posesión, custodia y control de los sujetos obligado de la ley, excepto aquella que se considera clasificada y reservada.

El componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública se elabora con base en lo estipulado por la Ley de Transparencia 1712 de 2014, el Decreto Reglamentario 103 de 2015 y el Decreto MINTIC 3564 de 2015. Como parte del análisis de las debilidades y fortalezas de la entidad para la garantía del derecho se utilizó como fuente el acta de la evaluación realizada por la Procuraduría General de la República y la evaluación de seguimiento efectuado por el área de Control Interno durante el año 2016.

# Actividades del Componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública

Este componente tiene como objetivo *“Garantizar el derecho de acceso y consolidar los mecanismos de publicidad de la información que produce o tiene en su custodia el IDPC en desarrollo de su misión”.*

De acuerdo con las recomendaciones de la Asesoría de Control Interno y el análisis realizado por la Entidad, se definen las siguientes actividades para el componente.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subcomponente** | **Ítem** | **Actividad Propuesta** | **Tipo de Recurso** | **Meta o producto** |
| **Subcomponente 1** Lineamientos de Transparencia Activa | 5.1.1 | Mantener actualizada de manera permanente, la información del IDPC obligatoria, en el marco de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015, la Resolución 3564 de 2015. | Humano – Tecnológico | Información actualizada en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web |
| 5.1.2 | Realizar informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y derecho de Acceso a la Información Pública. | Humano | 3 informes de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y derecho de Acceso a la Información Pública. |
| 5.1.3 | Publicar y mantener actualizada la información de datos abiertos del IDPC en el portal [www.datosabiertos.bogota.gov.co](http://www.datosabiertos.bogota.gov.co). | Humano – Tecnológico | 1 base de datos abiertos del IDPC publicada y actualizada |
| 5.1.4 | Publicar mensualmente un reporte de la ejecución contractual del IDPC en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | Humano | 12 reportes de la ejecución contractual del IDPC |
| 5.1.5 | Actualizar el contenido de los ítems relacionados con directorio y preguntas y respuestas frecuentes | Humano | 2 contenidos de la página web actualizados |
| **Subcomponente 2** Lineamientos de Transparencia Pasiva | 5.2.1 | Realizar y publicar boletines mensuales de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública que ingresan a la entidad, a través de la página web del Instituto | Humano | 11 boletines de seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública |
| **Subcomponente 3** Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 5.3.1 | Actualizar, adoptar y divulgar el Esquema de Publicación de Información | Humano | 1 Esquema de publicación de información actualizado, adoptado y divulgado |
| 5.3.2 | Actualizar, adoptar y divulgar el índice de Información Clasificada y Reservada | Humano | 1 Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado, adoptado y divulgado |
| 5.3.3 | Actualizar, adoptar y divulgar el Registro de Activos de Información | Humano | 1 Registro de Activos de Información actualizado, adoptado y divulgado |
| 5.3.4 | Actualizar y adoptar el Programa de Gestión Documental. | Humano | 1 Programa de Gestión Documental actualizado, adoptado y divulgado |
| 5.3.4 | Presentar la propuesta de actualización de las TRD del Instituto ante el Archivo de Bogotá | Humano | 1 propuesta de actualización de las TRD del Instituto presentada ante el Archivo de Bogotá |
| **Subcomponente 4** Criterio Diferencial de Accesibilidad | 5.4.1 | Verificar el cumplimiento de los lineamientos para facilitar el acceso a la información en la página web del Instituto a personas en situación de discapacidad. | Humano – Tecnológico | 1 verificación de los lineamientos de acceso a la información la página web a personas en situación de discapacidad. |
| **Subcomponente 5** Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.5.1 | Elaborar informes trimestrales de la atención de PQRS (SDQS), en los que se incluye un acápite sobre solicitudes de acceso a la información pública. | Humano | 4 Informes de PQRSD publicados |

Las actividades del componente de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública se encuentran en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía-IDPC-Vigencia 2020-Versión 1. Link de consulta: <https://idpc.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

# INICIATIVAS ADICIONALES

Son iniciativas adicionales que la entidad implementa para contribuir a la lucha contra la corrupción. El componente de medidas adicional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contempla iniciativas para fortalecer la lucha contra la corrupción, fortalecer la integridad, la participación y la transparencia en el uso eficiente de los recursos públicos, físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano.

Para esto se incluye la articulación del Código de Ética con la Política de Integridad del Servicio Público, y el aseguramiento de la vigencia del Código de Buen Gobierno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia a la institución y por el cuidado y sostenibilidad del patrimonio de la ciudad.

# Actividades del Componente Iniciativas Adicionales

El Componente 5: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública tiene como objetivo *“Garantizar el derecho de acceso y consolidar los mecanismos de publicidad de la información que produce o tiene en su custodia el IDPC en desarrollo de su misión”*.

De acuerdo con las recomendaciones de la Asesoría de Control Interno y el análisis realizado por la Entidad, se definen las siguientes actividades para el componente.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subcomponente** | **Ítem** | **Actividad Propuesta** | **Tipo de Recurso** | **Meta o producto** |
| **No aplica** | 6.1.1 | Conformar el Equipo de Gestores de Integridad para la vigencia 2020. | Humano | 1 Equipo de Gestores de Integridad para la vigencia 2020 conformado |
| 6.1.2 | Formular y aprobar el Plan de Gestión de la Integridad y gestionar su publicación en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información de la página web del Instituto. | Humano | 1 Plan de acción de la Política de Integridad aprobado |
| 6.1.3 | Ejecutar el Plan de Gestión de la Integridad | Humano | 100% del Plan de acción de la Política de Integridad implementado |
| 6.1.4 | Realizar acciones de divulgación del Protocolo de Atención a Denuncias de Actos de Corrupción, dirigido a funcionarios y contratistas del Instituto y a la ciudadanía. | Humano | 3 acciones de divulgación del Protocolo |

Las actividades del componente Iniciativas Adicionales se encuentran en el Plan de Acción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía-IDPC-Vigencia 2020-Versión 1. Link de consulta: <https://idpc.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/>

# REFERENCIAS

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2. 2015. Presidencia de la República – Secretaria de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación – Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción. 2015. Presidencia de la República – Secretaria de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Manual Único de Rendición de Cuentas. Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación

Estrategia de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Participación Ciudadana IDPC 2017-2019.

Informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de Posibles actos de corrupción. 2017.

Informe de Seguimiento a la Implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –Oficina de Control Interno- IDPC. 2018

Informe de Seguimiento a la Implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública –Oficina de Control Interno- IDPC. 2017

# CONTROL DE CAMBIOS

| **Fecha** | **Versión** | **Naturaleza del cambio** |
| --- | --- | --- |
| 31/01/2020 | 01 | Creación del documento. |
| 14-12-2020 | 2 | Ajuste al componente rendición de cuentas eliminando “Realizar y publicar el informe de evaluación del evento de rendición de cuentas del IDPC”, Ajuste al componente atención a la ciudadanía actividades 4.4.2, 4.4.3 y 4.5.1 aprobado en comité de gestión y desempeño |

# CRÉDITOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| José Francisco Rodríguez Téllez- Profesional Especializado, Oficina Asesora de Planeación | Luz Patricia Quintanilla Parra - Jefa Oficina Asesora de Planeación | Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Documento de aprobación | Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 14-12-2020 | |

1. Artículo 33 – Ley 489 de 1998 [↑](#footnote-ref-1)
2. Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. [↑](#footnote-ref-2)
3. Constitución Política de Colombia de 1991. [↑](#footnote-ref-3)
4. Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3. [↑](#footnote-ref-4)
5. Esta información fue tomada del documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” elaborado por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. [↑](#footnote-ref-5)