

## INFORME CONTROL INTERNO

### ASESORA DE CONTROL INTERNO INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

julio 2014

## 1. Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno

### Artículo 9 Ley 1474 de 2011

|                                                 |                           |                                          |
|-------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|
| Jefe de Control interno, o quien haga sus veces | Luz Mery Pongutá Montañez | Periodo Evaluado: 1-03-2014 a 30-06-2014 |
|                                                 |                           | Fecha de Evaluación: 9 julio de 2014     |

### Subsistema de Control Estratégico

#### Avances

**Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:** En el marco del fortalecimiento de la cultura del control, el IDPC mediante Resolución 213 del 2007, adoptó como Código de Ética de la Entidad el “Ideario Ético del Distrito Capital”.

El 30 de mayo del 2014 realizó la jornada de inducción y reinducción para todos los servidores públicos del Instituto. En ésta actividad hubo presentaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil, Subdirección General, Subdirección Corporativa, Subdirección de Intervención Técnica, Subdirección de Divulgación, Asesoría Jurídica, Asesoría de Control Interno, Área de Talento Humano y Sintramunicipales, con temas como: Funciones, planes, valores institucionales, principios constitucionales, objetivos y fines esenciales del Estado, deberes y derechos de los servidores públicos, entre otros.



**Desarrollo del Talento Humano:** Para la vigencia 2014 mediante Resolución 364 del 14 de mayo de 2014, la Entidad adoptó el Plan de Bienestar e Incentivos, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Entidad aplicó encuesta a los funcionarios públicos, con el fin de establecer las necesidades en bienestar, salud ocupacional y capacitación.



Mediante Acta 001 del 30 de abril del 2014 se constituyó el nuevo Comité de Salud Ocupacional y con Acta de convocatoria del 26 de junio de 2014, publicada por correo electrónico, La Dirección General convocó a los funcionarios del Instituto para que elijan sus representantes al Comité de Convivencia, creado y regulado mediante Resolución No. 1356 y 0652 del 2012 así: 2 representantes de la Dirección y 2 representantes de los funcionarios con sus suplentes respectivos.

Por medio de la Resolución 365 del 14 de mayo de 2014, se conformó la Comisión de Personal del IDPC para el periodo 2014 – 2016.

La Entidad publicó el Manual Específico de Funciones, que fue aprobado mediante Resolución 40 del 22 de marzo del 2007. Desde la vigencia 2013 inició el estudio de cargas de trabajo, vinculación de personal por planta temporal, y propuesta de reestructuración organizacional.

La Entidad actualmente está actualizando el Manual de Inducción para realizar la publicación en la intranet aproximadamente en agosto del 2014.

Mediante comunicados internos se ha informado a los servidores públicos del IDPC sobre el cumplimiento del horario de trabajo, disponibilidad de recursos para practicar deporte y diplomados virtuales.

## Horarios de trabajo IDPC

Juliana Garzón <webmaster@idpc.gov.co>  
para administrativos



**HORARIO DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN**

Las responsabilidades, tareas y atención al ciudadano obligan a que los funcionarios, cualquiera sea su vinculación, deban cumplir con un número de horas laborales durante el día.

El horario para las instituciones del Distrito Capital de Bogotá inicia a las ocho de la mañana y finaliza las cinco de la tarde, con una hora de descanso para el almuerzo en condiciones normales de trabajo. Así mismo, el Instituto requiere que los contratistas de apoyo a la gestión, que por sus obligaciones contractuales deban estar presentes diariamente en el Instituto, lo hagan desde las primeras horas del día dado el dinamismo requerido para poder cumplir los distintos programas y proyectos de nuestro plan de desarrollo Bogotá Humana.

Ver circular N° 001 de 2014 de la dirección de general

google.com/mail/u/1/?pli=1#search=webmaster%40idpc.gov.co/1466359ecf4be02

webmaster@idpc.gov.co

El Programa de Formación de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., informa que ya iniciaron los diplomados virtuales, por lo que cada estudiante deberá recibir en su correo electrónico el saludo de bienvenida, si usuario y la contraseña, si no lo recibe, comuníquese de inmediato.

| INICIO DIPLOMADOS VIRTUALES 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| El Programa de Formación de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., informa que ya iniciaron los diplomados virtuales, por lo que cada estudiante deberá recibir en su correo electrónico el saludo de bienvenida, si usuario y la contraseña, si no lo recibe, comuníquese de inmediato. |                                                               |                                                |
| SECCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MÓDULO DE INGRESO                                             | ADMINISTRADOR DE MÓDULO                        |
| GERENCIA PÚBLICA I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contratación Estatal                                          | Paola Buitrago Espitia<br>tel: 3500 441 4200   |
| GERENCIA PÚBLICA II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Presupuesto público                                           | Omar Enrique Cruz Pinzón<br>tel: 3500 441 4200 |
| ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y ANTICORUPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ética de la Pública                                           | Omar Enrique Cruz Pinzón<br>tel: 3500 441 4200 |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIGO) 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lo sistemático en la gestión pública                          | Paola Buitrago Espitia<br>tel: 3500 441 4200   |
| SISTEMA ÚNICO DE ACREDITACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bases técnicas y estructura del Sistema Único de Acreditación | Luz Dary Suárez Enciso<br>tel: 3500 441 4200   |

webmaster@idpc.gov.co



**MESA DE PING PONG**

INFORMACIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

Se informa a la comunidad institucional que se ha instalado en el salón del fondo de la casa filo una mesa de ping pong, de la cual pueden hacer uso en sus ratos libres y medio día, las raquetas y ping pong pueden solicitarlo en la recepción de esa sede.

EL DEPORTE ES SALUD "MENTE SANA EN CUERPO SAÑO"

Cordialmente,

Juliana Garzón  
Comunicaciones Digitales - Ofc. de Prensa y Comunicaciones

En cumplimiento a la solicitud, del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en el diligenciamiento de la encuesta estandarizada que medirá el Clima laboral en las entidades públicas del Distrito, la Subdirección Corporativa de la Entidad envió comunicación interna a todos los funcionarios de planta de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento oportuno y apoyar el desarrollo de la campaña ENCLIMA.



**ENCLIMA**  
¿y tú, cómo te sientes hoy?

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL  
DISTRICTAL Y NEGOCIOS OPORTUNOS LTDA.

Los invita a participar en la encuesta ENCLIMA,  
cuéntanos sobre lo que ves y sientes en el ambiente  
laboral en que te desenvuelves.

Del 01 – 04 de Julio de 2014

A través de:  
[www.serviciocivil.gov.co](http://www.serviciocivil.gov.co)

Adicionalmente, mediante correo electrónico se solicitó el diligenciamiento de la encuesta de transversalización de la igualdad de género Bogotá Humana 2014.

Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58  
Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539  
[www.patrimoniocultural.gov.co](http://www.patrimoniocultural.gov.co)  
Información: Línea 195

[4]

**BOGOTÁ  
HUMANA**

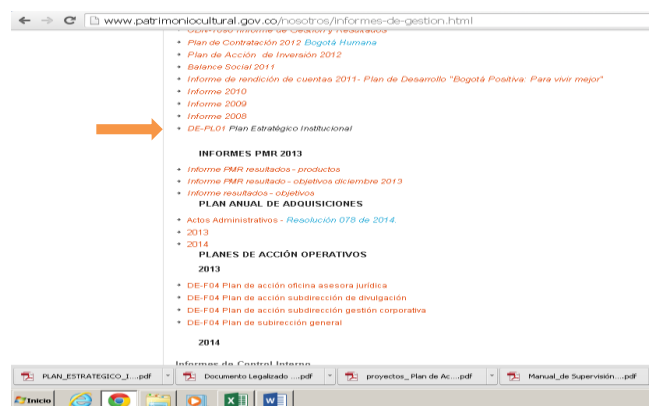


Así mismo, se han enviado mensajes por correo electrónico para fortalecer la cultura del autocontrol.



**Estilos de Dirección:** Permanentemente se realizan Comités Directivos. Sin embargo, los Comités del Sistema Integrado de Gestión no se realizan con la periodicidad establecida en el acto administrativo que lo constituyó.

**Plan Estratégico:** El Plan Estratégico para la vigencia 2012-2016, está publicado en la página web de la Entidad.



**Plan Operativo Anual de Inversiones:** Se realizó, en la página web de la entidad, la respectiva publicación de la Resolución 078 de 2014, "Por medio de la Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58  
Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539  
www.patrimoniocultural.gov.co  
Información: Línea 195

cual se modifica la Resolución 1080 del 23 de diciembre de 2013 que adopta el Plan de Acción de Inversión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal 2014 y el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2014”. Sin embargo no se evidencia el anexo de los Planes de acción que establece el artículo segundo de la Resolución. Así mismo, el Plan Anticorrupción está publicado en otro link y el Plan de Adquisiciones solo registra rubros de inversión

Mediante Resolución 001 del 7 de enero de 2014 se incorpora el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones del IDPC para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, por valor de \$28.109 millones de pesos, que incluye gastos de funcionamiento por \$5.113 millones de pesos e inversión directa por \$22.996 millones.

La apropiación por rubros de inversión establecida en la Resolución es:

| # Proyecto | Nombre                                                                                                     | Apropiación      |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 911        | Jornada educativa única para la excelencia académica y la formación integral                               | \$1.345.000.000  |
| 439        | Memoria histórica y patrimonio cultural                                                                    | \$125.000.000    |
| 498        | Gestión e intervención del patrimonio cultural material del Distrito Capital                               | \$4.271.833.000  |
| 746        | Circulación y divulgación de los valores del patrimonio cultural                                           | \$1.807.500.000  |
| 440        | Revitalización del centro tradicional y de sectores e inmuebles de interés cultural en el Distrito Capital | \$15.013.000.000 |
| 942        | Transparencia en la gestión institucional                                                                  | \$50.000.000     |
| 733        | Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional                                                 | \$383.800.000    |

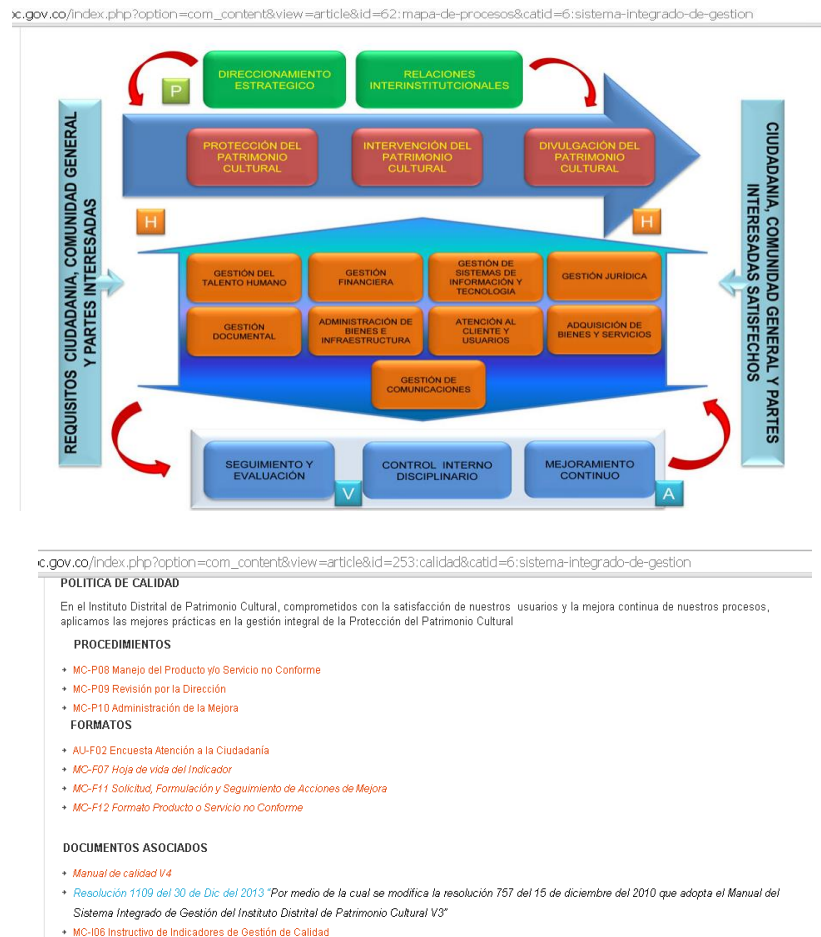


**Plan Ambiental:** Se tiene un plan ambiental que está publicado en la Intranet de la Entidad.

**Plan de Adquisiciones:** Se realizó la respectiva publicación de la vigencia.

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, se elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se publicó en la página Web del Instituto. Contiene el cronograma para el desarrollo de cada una de las estrategias, fechas y actividades a desarrollar. Se realizó seguimiento por parte de la Asesora de Control Interno y se sugirió ajustes.

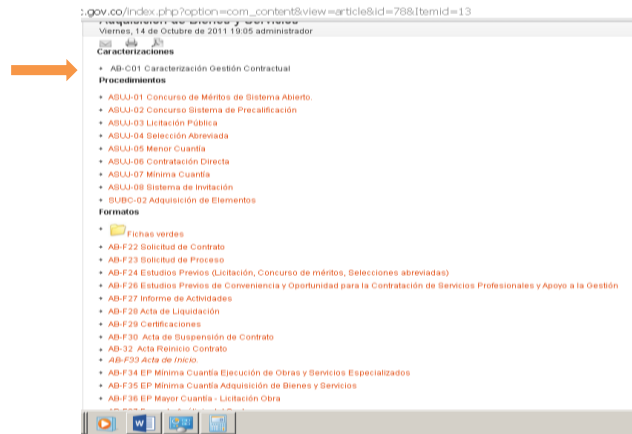
**Modelo de Operación por Procesos:** La Entidad elaboró las caracterizaciones de 16 procesos que corresponde al 94% del total que conforman el mapa de procesos y se actualizaron el 84% de los procedimientos. Se actualizó el Manual de Calidad, mediante resolución 1109 del 30 de diciembre de 2013, y se publicó la información en la intranet.



Los procedimientos que no se han actualizado corresponden a la Adquisición de bienes y servicios. Se han realizado algunas actualizaciones a los formatos.

Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58  
 Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539  
 www.patrimoniocultural.gov.co  
 Información: Línea 195





La última actualización del Manual de Contratación corresponde al 6 de mayo del 2013.

chivos-pdf/2013/BIENES-SERVICIOS/AB-M01-MANUAL%20DE%20CONTRATACION.pdf  
 manual adoptado mediante la resolución No. 214 del 14 de mayo de 2010.

#### 4. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha              | Cambios realizados                               |
|---------|--------------------|--------------------------------------------------|
| 0       | 2009               | Elaboración del Documento                        |
| 1       | 06 de mayo de 2013 | Actualización del documento Decreto 734 de 2012. |

#### 5. APROBACIÓN

| Elaboró y Validó                                                                                                                               | Apoyó y Revisó                                                                                                                                                         | Aprobó                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIEGO VALENCIA</b><br>Abogado<br><b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b><br>-Original Firmado en Subdirección General-<br>Fecha: 06 de mayo de 2013 | <b>HELENA JUNCO RODRIGUEZ</b><br>Profesional Contratista SIG<br><b>SUBDIRECCIÓN GENERAL</b><br>-Original Firmado en Subdirección General-<br>Fecha: 06 de mayo de 2013 | <b>PATRICIA VÉLEZ FERNÁNDEZ</b><br>Asesora Jurídica<br><b>OFICINA ASESORA JURÍDICA</b><br>-Original Firmado en Subdirección General-<br>Fecha: 06 de mayo de 2013 |



**Estructura Organizacional:** Se tiene una estructura organizacional aprobada mediante Acuerdo 2 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto, la cual se encuentra publicada en la Intranet del IDPC. Desde la vigencia 2013 se viene trabajando en un proceso de reestructuración organizacional.

**Administración de Riesgos:** Para la actualización de los riesgos se trabajó con una nueva herramienta, la cual permite mejor acceso al seguimiento y control de éstos, por cada uno de los responsables.

En el 2013 se realizó la actualización del Mapa de Riesgos, liderada por la Subdirección General con el acompañamiento y asesoría en la metodología por parte de Control Interno.



De acuerdo con la revisión realizada se identifica que algunos de los procesos no tiene mapa de riesgos, otros carecen de identificación de riesgos o no establecen actividades de control y responsables de actividades de manejo. Adicionalmente, algunos mapas de riesgos no cuentan con la aprobación del líder de proceso.

### Dificultades

Dificultades en el sostenimiento del Subsistema. Falta de liderazgo especialmente, para el mantenimiento y sostenimiento del componente de administración de riesgos, para la actualización, consolidación y publicación de los planes y para la actualización del proceso y procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios (gestión contractual). Débil estructura organizacional.

### Subsistema de Control de Gestión

#### Avances

**Actividades de Control:** Mediante resolución 486 del 2008 se adopta el MECI y mediante resolución 432 de 2009 se conforma el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión, cuyos componentes fundamentales son Sistema de Gestión de Calidad, MECI, PIGA - gestión ambiental y otros.

Se actualizaron y enviaron, al Consejo Distrital de Archivos, las Tablas de Retención Documental, de conformidad con lo establecido en el Artículo 3, literal d, Decreto 329 de 2013.

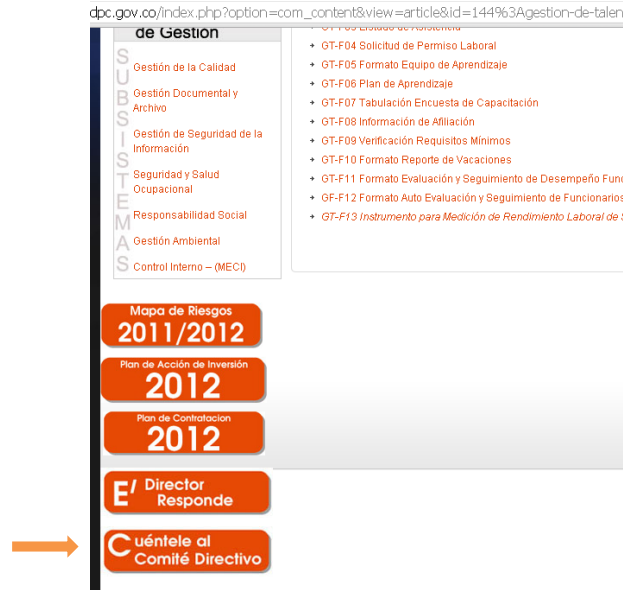
**Políticas de Operación:** La Entidad no cuenta con políticas de operación, actualmente en el Plan Estratégico se describen las políticas del: Sistema Integrado de Gestión, Calidad, Gestión Documental, Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Ambiental, Administración de Riesgos, Gestión del Talento Humano y Atención al ciudadano.

**Controles:** Las caracterizaciones incluyen controles de los procesos. Los procedimientos no evidencian puntos de control y algunos mapas de riesgos de proceso no tienen definidas actividades de control.

**Indicadores:** Hasta la fecha se tienen definidos el 5.88% de los indicadores de proceso. Que corresponden a indicadores de eficacia.

**Información:** El IDPC viene publicando la información institucional en la Intranet y página Web y está en proceso de actualización la página web. Sin embargo la Entidad no cuenta con políticas para la actualización, permanencia, pertinencia y ubicación de la información en la página.

Para la información interna, la entidad cuenta con la Intranet, donde se publican los eventos, e información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión. Sin embargo, en algunos links la información está desactualizada y otros están desactivados.



Para la información externa la Entidad tiene la página web, correo electrónico, redes sociales, carteleras, buzones, entre otros.

Para el manejo de la información presupuestal, financiera y contable se trabaja con PREDIS y SIIGO y para el seguimiento de la metas Plan de Desarrollo SEGPLAN. La Entidad no tiene un Sistema Integrado de Información.

La Entidad atiende las solicitudes de la ciudadanía a través del correo electrónico: [atenciónciudadania@idpc.gov.co](mailto:atenciónciudadania@idpc.gov.co). La Entidad cuenta con un área de atención al ciudadano ubicado en el Centro de Documentación y Atención a la Ciudadanía (calle 12b No. 2-58) Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

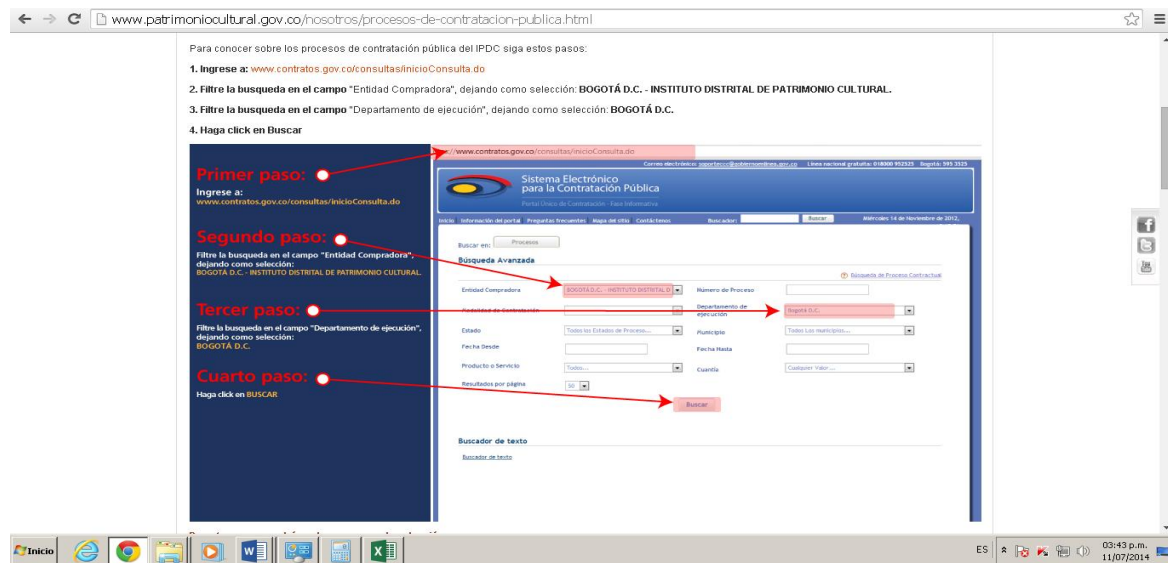
Asesorías Técnicas: Centro de Documentación y Atención al Ciudadano (calle 12b No. 2-58) los días martes en el horario de 07:30 a.m. a 11:30 m. y de 1:30 p.m. a 3:30 p.m. Cabe señalar que las asesorías técnicas están relacionadas con el patrimonio de Bogotá.

El mecanismo adoptado por la Entidad para el registro, clasificación de los PQRS es eficaz, pero debe mejorar el seguimiento y la respuesta oportuna a éstos.

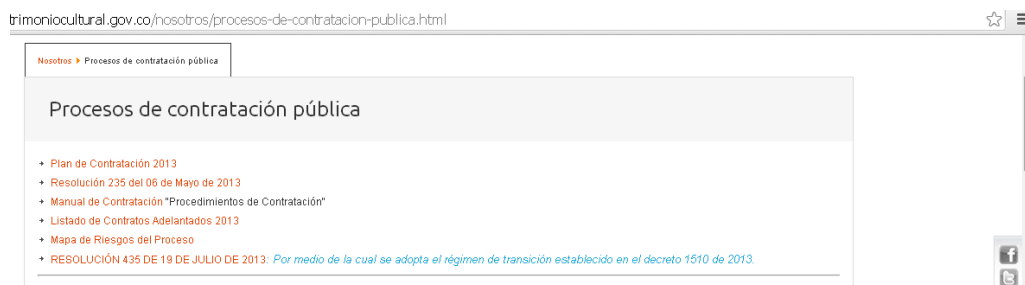
La Entidad está ejerciendo control de tiempos en la generación de respuestas a

las peticiones, quejas o reclamos para que se respondan oportunamente como lo establecen las normas legales vigentes. De igual manera se viene reduciendo el tiempo para emitir conceptos técnicos sobre los mantenimientos que se realizan a los bienes patrimoniales y los que se encuentran localizados en sitios declarados como tales.

A través del enlace <http://www.patrimoniocultural.gov.co/nosotros/procesos-de-contratacion-publica.html> se publica la información relacionada con la contratación.



La información publicada en la web, en relación con el proceso de adquisición de bienes y servicios (contratación) está desactualizada.



La Entidad realizó el 14 y 24 de abril de 2014 audiencia de rendición de cuentas interna y con la ciudadanía.

La Entidad realiza permanentemente reuniones, encuentros y talleres con diferentes grupos de interés y está comprometida con las actividades de divulgación a la comunidad del Plan de Revitalización y el Programa Distrital de Estímulos.

**INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL IDPC**  
**AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**  
**VIGENCIA 2013**

|                       |                                       |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Ciudad                | Bogotá D.C.                           |
| Fecha                 | Jueves 24 de Abril de 2014            |
| Hora de Inicio        | 3:30 p.m.                             |
| Fecha de Finalización | 7:35 p.m.                             |
| Lugar                 | Museo de Bogotá<br>Carrera 4 N° 10-18 |

**MARCO LEGAL Y LINEAMIENTOS**

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

Ley 1474 del 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4532 de 2011.

**Documentos**

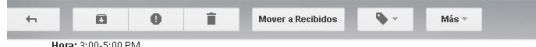
"Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano IDPC"

"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" de la Secretaría de Transparencia- Presidencia de la República,

Cartilla de Administración Pública "Audencia Públicas en la ruta de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la Administración Pública Nacional

Guía para la gestión Pública Territorial "Lineamientos para la Rendición de Cuentas a la Ciudadana por las Administraciones Territoriales" de la Dirección Nacional de Planeación -DNP

webmaster@dpc.gov.co



Hora: 3:00-5:00 PM



**Comunicación organizacional, informativa y medios de comunicación:** La Entidad no evidencia políticas de comunicación organización e informativa, ni evaluación de la pertinencia y efectividad de los medios de comunicación.

### Dificultades

Dificultades en el sostenimiento del Subsistema. Carencia de políticas de operación y comunicaciones. No se cuenta con un plan de comunicaciones. Debilidades tecnológicas para la actualización de la página. Falta de liderazgo para garantizar el establecimiento de indicadores, controles, actualización de la información.

### Subsistema de Control de Evaluación

#### Avances

**Autoevaluación:** Se realizó aplicación de la encuesta de autoevaluación del control, la cual fue diligenciada por 74 servidores públicos, los resultados se publicarán en agosto.

**Evaluación Independiente:** Mediante acta 001 del SIG del 25 de abril de 2014 se aprobó el Programa de Auditoría. La Asesoría de Control Interno el 16 de mayo realizó reunión de apertura de auditoría integrada a los procesos de Gestión

Jurídica y Administración de Bienes e Infraestructura y reunión de apertura de auditoría de gestión para los procesos de Gestión Financiera y Adquisición de Bienes y Servicios.

Teniendo en cuenta que el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios no tiene actualizados la caracterización, los procedimientos y el manual de contratación, de acuerdo con la normatividad vigente y las nuevas responsabilidades y que la etapa precontractual (*“...desde el apoyo en la elaboración del estudio previo hasta el cumplimiento de los requisitos de ejecución de contratos estatales, convenios, acuerdos, apoyos concertados, estímulos y demás modalidades propias de la actividad contractual ejecutadas por el Instituto”<sup>1</sup>*), la está realizando el grupo de gestión contractual, de la Subdirección Corporativa del Instituto y las etapas contractual y pos contractual (*“... para que en ejercicio de sus funciones, continúe con el acompañamiento y apoyo legal a las áreas que conforman la entidad durante la ejecución contractual hasta la liquidación”<sup>2</sup>*), la realiza la Asesoría Jurídica; se modificó el alcance de la Auditoría a éste proceso y se está realizando revisión a los contratos de la vigencia 2013 con reserva presupuestal para el 2014 y contratación de la vigencia 2014 con corte al 30 de mayo.

Adicionalmente, se amplió el tiempo de auditoría de los procesos teniendo en cuenta que la Contadora tuvo incapacidad y vacaciones y era necesario verificar la información contablemente reportada.

Durante este periodo y de acuerdo con el plan de acción, la Asesora de Control Interno ha realizado y presentado los informes siguientes:

- Informe Evaluación a la Gestión Institucional por Dependencias
- Informe Directiva 03 de 2013
- Informe y Seguimiento Austeridad en el Gasto
- Informe Derechos de Autor y Software
- Informe Ejecutivo Anual Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno
- Informe Evaluación Anual del Control Interno Contable
- Informe Pormenorizado de Control Interno
- Informe Sistema de Quejas, Sugerencias y Reclamos
- Informe y Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Informe y Seguimiento a Planes de Mejoramiento

---

<sup>1</sup> IDPC. Resolución 239 del 31 de marzo de 2014, Artículo Tercero, Numeral 1.

<sup>2</sup> IDPC. Resolución 303 del 15 de abril de 2014, Artículo Segundo.

- Informes de Acuerdo de Gestión de los Jefes de Control Interno - Relación de causas que impactan el resultado de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo (cuatrimestral)
- Informes de Acuerdo de Gestión de los Jefes de Control Interno - Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorias.

**Planes de Mejoramiento:** La Entidad en la actualidad tiene un Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, el cual ha sido objeto de seguimiento por parte de Control Interno, se han realizado las respectivas retroalimentaciones en relación con la eficacia y efectividad de la actividad propuesta.

Con relación a los planes de mejoramiento por procesos, hasta el momento no se han establecido.

#### **Dificultades**

Dificultades en el sostenimiento del Subsistema. Falta de liderazgo para la elaboración, consolidación y reporte de información de seguimiento de los planes de mejoramiento institucional, de proceso e individuales.

#### **Estado General del Sistema de Control Interno**

Existen debilidades en cada uno de los subsistemas que no permiten garantizar el mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Control Interno. Actualmente la Entidad tiene el reto de actualizar, ajustar y mejorar el Sistema con base en el MECI 2014, con el fin de lograr un mejoramiento continuo en todos sus componentes y garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de sus funciones.

#### **Recomendaciones**

- Se sugiere establecer estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad con el objeto de promover la transparencia y prevención de la corrupción en los servidores públicos. Así como realizar una revisión y actualización de éste.
- Se sugiere que la elaboración de los Programas de Bienestar, Incentivos, Capacitación y Salud Ocupacional se realice de conformidad con los



artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005, los lineamientos y guías del DAFP, el DASC, la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001 2011 SIG- y normatividad vigente en temas relacionados con Salud Ocupacional.

- Así mismo, se sugiere que para la elaboración de los Planes se revise y actualice la política institucional de Desarrollo del Talento Humano, se tenga en cuenta la evaluación de las actividades de la vigencia anterior y se establezcan claramente los objetivos, actividades, perfil de los beneficiarios, fecha de realización, población estimada, costos y rubro de financiación.
- Se sugiere realizar evaluación de la pertinencia de los canales de comunicación y sistemas de información y desarrollar estrategias de monitoreo y seguimiento para garantizar el cumplimiento de políticas, planes y proyectos institucionales y fortalecer el sistema integrado de gestión.
- Se sugiere la actualización del Plan de Adquisiciones como lo establece el Decreto 1510 de 2013 y la publicación de los planes de acción.
- Se sugiere que para la formulación de los planes y programas institucionales se tenga en cuenta los requerimientos legales y normativos, los objetivos institucionales, los requerimientos presupuestales y la opinión y satisfacción del cliente y las partes interesadas.
- Se sugiere la revisión, actualización y socialización del contenido del Plan Estratégico, de manera tal que se garantice la participación y compromiso de los funcionarios en el cumplimiento de éste.
- Se sugiere establecer los indicadores de los procesos con el fin de medir la eficacia, eficiencia y efectividad de éstos, así como la implementación y documentación de acciones correctivas y preventivas. Así mismo, establecer una estrategia de socialización ante los eventuales cambios de procesos, procedimiento y formatos.
- Se sugiere la actualización de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con las modificaciones de responsabilidades que ha realizado la entidad mediante las resoluciones 239 y 303 del 2014, así como el manual de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 del 2013.
- Se sugiere la revisión, actualización, aprobación y publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción y por proceso.
- Se sugiere actualizar la Resolución 115 del 10 de marzo de 2010 por medio de la cual se adoptó la política y el Plan de manejo de riesgos del IDPC.
- Se sugiere la revisión y actualización de los procesos y procedimientos de acuerdo con las observaciones, recomendaciones y realidad institucional, de conformidad con la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001 2011 SIG
- Se sugiere establecer puntos de control en los procedimientos.
- Se sugiere establecer la Política y el Plan de Comunicaciones que garanticen la actualización oportuna, permanencia, pertinencia y ubicación de la información en la página.



- Se recomienda actualizar la Política y el Plan de Comunicaciones y desarrollar estrategias para la actualización de la información oportunamente, en los diferentes medios de comunicación y adoptar por lo menos un mecanismo para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los “servidores”.
- Se recomienda realizar evaluación y mantenimiento a los canales de información. Se debe verificar su funcionalidad y efectividad y establecer procedimientos para verificar que éstos estén actualizados con respecto a la información que debe ser divulgada.
- Se sugiere fortalecer el proceso de gestión documental, que le permita a la Entidad garantizar confiabilidad en la recepción, distribución, conservación, administración y recuperación de la información, tanto física como electrónica. Así mismo, se sugiere garantizar los recursos para la elaboración de las Fichas de Valoración Documental.
- Se sugiere la sensibilización, a todos los servidores públicos de la Entidad, para la utilización de la Intranet como herramienta de consulta.
- Se recomienda implementar y documentar planes de mejoramiento y acciones de mejora “oportunas” de acuerdo con las recomendaciones realizadas por ésta Asesoría.
- Así mismo, se sugiere la actualización de los actos administrativos, de conformidad con las normas vigentes, en materia del Sistema Integrado de Gestión.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR

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