**INFORME DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Instituto Distrital de Patrimonio Cultural**

**Bogotá D.C., 2019**

**CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 5](#_Toc23256910)

[1. INSTITUCIONALIDAD 6](#_Toc23256911)

[1.1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 6](#_Toc23256912)

[2. OPERACIÓN 6](#_Toc23256913)

[2.1 Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO” 7](#_Toc23256914)

[2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO” 8](#_Toc23256915)

[2.2 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO” 9](#_Toc23256916)

[2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO 10](#_Toc23256917)

[2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano 10](#_Toc23256918)

[2.3.1.2 Integridad 15](#_Toc23256919)

[2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 18](#_Toc23256920)

[2.3.2.1 Planeación Institucional 19](#_Toc23256921)

[2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 29](#_Toc23256922)

[2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO 35](#_Toc23256923)

[2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos 35](#_Toc23256924)

[2.3.3.2 Gobierno Digital 42](#_Toc23256925)

[2.3.3.3 Seguridad Digital 46](#_Toc23256926)

[3. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante: 48](#_Toc23256927)

[2.3.3.4 Defensa Jurídica 48](#_Toc23256928)

[2.3.3.5 Mejora Normativa 57](#_Toc23256929)

[2.3.3.6 Servicio al Ciudadano 60](#_Toc23256930)

[2.3.3.7 Racionalización de Trámites 71](#_Toc23256931)

[2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública 76](#_Toc23256932)

[2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental 82](#_Toc23256933)

[2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS 87](#_Toc23256934)

[2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 87](#_Toc23256935)

[4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante: 92](#_Toc23256936)

[2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 92](#_Toc23256937)

[2.3.5.1 Gestión Documental 93](#_Toc23256938)

[2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción 96](#_Toc23256939)

[2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 101](#_Toc23256940)

[2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación 101](#_Toc23256941)

[2.3.7 CONTROL INTERNO 105](#_Toc23256942)

[2.3.7.1 Control Interno 105](#_Toc23256943)

**Índice de Figuras**

[Figura 1. Ruta Creación de Valor 12](#_Toc23255951)

[Figura 2. Estado Cumplimiento Metas Plan de Desarrollo 21](#_Toc23255952)

[Figura 3. Estructura Organizacional IDPC 37](#_Toc23255953)

[Figura 4. Mapa de Procesos IDPC 38](#_Toc23255954)

[Figura 5. Resultados del clima laboral 40](#_Toc23255955)

**Índice de Tablas**

[Tabla 1. Alistamiento 7](#_Toc23416453)

[Tabla 2. Ejecución Plan Estratégico de Talento Humano 11](#_Toc23416454)

[Tabla 3. Avance rutas de creación de valor 11](#_Toc23416455)

[Tabla 4. Convenciones 12](#_Toc23416456)

[Tabla 5. Reporte Ley de Cuotas 14](#_Toc23416457)

[Tabla 6. Resultados Ejecución Plan Estratégico Institucional 19](#_Toc23416458)

[Tabla 7. Metas producto que aplican al resultado 21](#_Toc23416459)

[Tabla 8. Proyecto de Inversión: 1024 - Formación en Patrimonio Cultural 24](#_Toc23416460)

[Tabla 9. Proyecto de Inversión: 1112 - Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del Patrimonio Cultural 24](#_Toc23416461)

[Tabla 10. Proyecto de Inversión: 1114 - Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital 25](#_Toc23416462)

[Tabla 11. Proyecto de Inversión: 1107 - Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural del Distrito Capital 25](#_Toc23416463)

[Tabla 12. Proyecto de Inversión: 1110 - Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional 25](#_Toc23416464)

[Tabla 13. Ejecución presupuestal por agregados presupuestales 29](#_Toc23416465)

[Tabla 14. Ejecución presupuestal de Funcionamiento 30](#_Toc23416466)

[Tabla 15. Presupuesto asignado a proyectos de inversión 31](#_Toc23416467)

[Tabla 16. Presupuesto ejecutado en la Política Pública de Infancia y Adolescencia 31](#_Toc23416468)

[Tabla 17. Número de contratos suscritos por modalidad de selección 32](#_Toc23416469)

[Tabla 18. Versiones Manual de Contratación 34](#_Toc23416470)

[Tabla 19. Relación de procesos actividad litigiosa 50](#_Toc23416471)

[Tabla 20. Inventario trámites y OPAS 71](#_Toc23416472)

[Tabla 21. Inventario trámites y OPAS registrados en la Guía Distrital de Trámites y Servicios 74](#_Toc23416473)

[Tabla 22. Cumplimiento Plan Estratégico Institucional 88](#_Toc23416474)

[Tabla 23. Cumplimiento de planes institucionales 89](#_Toc23416475)

[Tabla 24. Reprogramación de Metas Plan de Desarrollo 90](#_Toc23416476)

[Tabla 25. Debilidades y Fortalezas del Sistema de Control Interno 108](#_Toc23416477)

# INTRODUCCIÓN

Basados en los resultados obtenidos del Índice de Gestión y Desempeño Institucional-IDI y los avances logrados en cumplimiento de la meta Plan de Desarrollo “I*mplementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG"* y el plan de acción institucional, en el presente informe se esbozan los logros alcanzados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC, retos y aspectos relevantes a tener en cuenta para la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño del Sistema Integrado de Gestión bajo el referente Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad (Decreto 1499 de 2017 y Decreto Distrital 591 de 2018) y demás disposiciones emitidas en esta materia.

# INSTITUCIONALIDAD

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

A través de la Resolución 358 del 22 de mayo 2019, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el que como resultado del análisis de los comités internos, se logró la racionalización de 56% de los comités institucionales, pasando de 16 a 9 respectivamente, integrando al comité institucional de gestión y desempeño cinco (5) comités (Sistema Integrado de Gestión, Informática y seguridad de información, Antitrámites y gobierno en línea, Archivo y emergencias) y eliminando dos (2) comités “Seguimiento a la ejecución presupuestal” y “Seguimiento y control financiero”, en cumplimiento de la normatividad y las directrices emitidas por las entidades competentes.

A través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se realizó sensibilización sobre la continuación y articulación del Sistema Integrado de Gestión-SIG bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se explican los parámetros de funcionamiento del comité, el rol de liderazgo de los subdirectores y jefes frente a la implementación de las políticas de gestión y desempeño al interior de la entidad, el rol de la Oficina Asesora de Planeación como articulador de la implementación del SIG y el rol de evaluación de la Asesora de Control Interno.

Asimismo, se realiza seguimiento y toma de decisiones frente al estado de la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Soluciones(PQRS), el cumplimiento de la meta de actualización de la documentación de los procedimientos, instructivos y formatos de los procesos acorde a la reestructuración de la entidad y se aprueba la estrategia de uso racional del papel, la política antisoborno y el manual de gestión de riesgos que adopta las directrices de la Guía para la Administración de los Riesgos (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

En implementación de las disposiciones de la Resolución 358 de 2019 y articulación de la implementación del SIG, se crea el equipo técnico de compras sostenibles liderado por la Oficina Asesora de Planeación, a través del cual se han definido y aplicado los criterios de ambientales para los procesos contractuales llevados a cabo por la entidad, con el fin de adquirir productos y servicios ambientalmente sostenibles.

# OPERACIÓN

Para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se articulan los avances alcanzados con el Sistema Integrado de Gestión bajo el referente de la Norma Técnica Distrital NTD SIG 001:2011y la normatividad vigente, articulado a los requisitos de las políticas de gestión y desempeño que conforman el nuevo referente Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la ejecución del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG y se desarrollan directrices que permiten la operación del Modelo Integrado de Gestión acorde con la reestructuración del Instituto.

##  Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”

En desarrollo de esta fase, el Instituto, adicional al ajuste normativo realizado a partir del análisis de los comités institucionales y su integración al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aplicó doce (12) autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, que en conjunto con los resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional permitieron identificar las brechas y formular el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG que a la fecha ha logrado un avance del 81% dando cumplimiento a su vez, a la meta Plan de Desarrollo *"Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG".*

Los avances anteriormente mencionados se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 1. Alistamiento

| **Línea base FURAG 2018** | **Autodiagnósticos aplicados** | **Resultado del autodiagnóstico** | **Plan de adecuación y sostenibilidad** |
| --- | --- | --- | --- |
| **63.1** | Planeación Institucional | 80.2 | Al 31 de enero del año 2019, se formuló y aprobó por el comité directivo de la Entidad, el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG publicado en la página web de la entidad, el cual de acuerdo con los seguimientos realizados ha logrado un avance del 81.18% a la fecha y de cual espera alcanzar el 100% de cumplimiento a diciembre 31 de 2019. Como resultados obtenidos se destacan los siguientes: Creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, reformulación y aprobación del mapa de procesos, actualización del 75.2% de la documentación de los quince (15) procesos de la entidad, aprobación de la metodología de gestión del riesgo del IDPC, la política antisoborno, la estrategia para el Uso Racional del Papel.Se formula e implementa el modelo de participación ciudadana del IDPC así como el plan de participación ciudadana alcanzando el 90% de su ejecución a la fecha, que logra la participación de más de 5.000 asistentes a través de 21 ámbitos de participación ciudadana y 131 actividades.Se formuló e implementó el plan estratégico de Talento Humano con la ejecución del 71% Plan Institucional de Capacitación, el 70% del plan de vacantes y previsión de recursos, el 65% del Plan de Bienestar e incentivos, el 72% del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, 75% del plan de emergencias.Se formula e implementa el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad y se logra el 74% del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. Se implementan las directrices de la política de servicio al ciudadano, gobierno digital y racionalización de trámites logrando la puesta en producción de seis (6) servicios a la ciudadanía en línea, en el marco del proyecto de virtualización de trámites y OPAs y con la implementación de la estrategia de control de respuestas PQRS, se logró mejorar en un 8% la oportunidad de las mismas. En materia de gestión documental se ha ejecutado en un 84% del Plan Institucional de Archivos PINAR, se ha formulado e implementado en un 40% el Sistema Integrado de Conservación SIC, se ha venido organizando el fondo acumulado con la exigencia en concordancia con la TRD y TVD convalidadas.  |
| Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público | 99.1 |
| Gestión estratégica de Talento Humano | Ruta de la Felicidad:32Ruta del Crecimiento:35Ruta del Servicio:45Ruta de Calidad: 45Ruta del Análisis de Datos: 47 |
| Integridad | 36.8 |
| Transparencia, acceso a la información públicay lucha contra la corrupción | 78.6 |
| Servicio al ciudadano | 76 |
| Participación ciudadana en la gestión pública | 83.6 |
| Racionalización de trámites | 35.9 |
| Gestión documental | 55.4 |
| Gobierno Digital | 32.6 |
| Defensa jurídica | 98.2 |
| Seguimiento y evaluación del desempeño institucional | 73.6 |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

## 2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”

En desarrollo de la etapa de direccionamiento de la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, a 31 de enero de cada vigencia, se formularon y publicaron como parte del plan de acción de la entidad, dieciséis (16) planes institucionales en los que incluyeron acciones para lograr cumplir los requerimientos normativos, del Modelo Integrado de Gestión y demás directrices emitidas en esta materia. (Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Institucional de Participación Ciudadana, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y adicional a estos se han formulado y publicado en la página web el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG, el Plan Operativo Anual, el Plan Institucional de Gestión Ambiental y el Plan Anual de Auditorías).

Adicionalmente, se adoptaron trece(13) lineamientos que contienen directrices para la implementación de las políticas de Gestión y Desempeño en el Instituto: Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, Estrategia de Rendición permanente de cuentas, Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés, Manual de políticas contables, el Código del Buen Gobierno, el Código de Integridad, la Metodología de Gestión del Riesgo del IDPC, la Política Antisoborno, la Estrategia para el Uso Racional del Papel, la Política de Conflictos de Interés, el Modelo de Participación Ciudadana y control social, acompañado del plan de participación ciudadana y de la caja de herramientas; y se emiten directrices frente al procedimiento de control de documentos del Sistema Integrado de Gestión del IDPC.

## Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”

En el marco de la implementación y puesta en operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se reformula y actualiza el mapa de procesos en el que se incorporaron dos(2) procesos nuevos en aplicación de las modificaciones generadas por la reciente reestructuración del Instituto, quedando constituido por un total de dieciséis (16) procesos, operativizados mediante la documentación de manuales, procedimientos, instructivos y formatos que fueron actualizados en un 75%, en los cuales se incluyeron actividades referentes al cumplimiento de los requerimientos del Manual Operativo de MIPG y nuevos puntos de control en los que se identifican los responsables de su aplicación en implementación del esquema de las tres(3) líneas de defensa.

Adicionalmente, se logra el 90% de ejecución del plan de participación ciudadana que permitió incentivar la participación de más de 5.000 asistentes en 131 actividades y 21 ámbitos de participación, se formula e implementa el plan estratégico de Talento Humano, se alcanza el 71% del Plan Institucional de Capacitación, el 70% del Plan de Vacantes y Previsión de Recursos, el 65% del Plan de Bienestar e Incentivos, el 72% del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, 75% del Plan de Emergencias, el 74% del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y se formula e implementa el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad.

Se implementan las directrices de la política de servicio al ciudadano, gobierno digital y racionalización de trámites logrando la puesta en producción de seis (6) servicios a la ciudadanía en línea en el marco del proyecto de virtualización de trámites y OPAs.

## 2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Como resultado del Índice de Gestión y Desempeño la política de Gestión Estratégica de Talento Humano obtuvo 59.1, con fin de lograr avances en esta materia, el IDPC formuló la Política de Gestión de Talento Humano, orientada a gestionar condiciones óptimas de trabajo para el logro eficiente del desempeño de los servidores públicos en cumplimiento de los objetivos de la entidad, operativizada a través del Plan Estratégico de Talento Humano, y la ejecución de los planes de Bienestar e Incentivos, Formación y Capacitación, Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Emergencias y Contingencias, Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, así como la documentación del proceso.

### 2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

Durante el periodo de la actual administración se consideró totalmente necesario gestionar ante las respectivas instancias un rediseño institucional, que permitiera la modernización de la estructura organizacional y la ampliación de la planta de personal, con el fin de incrementar la eficiencia administrativa del IPDC.

Lo anterior se materializó durante las vigencias del 2018 y 2019, a través de los Acuerdos de Junta Directiva 01 y 02 del 21 de enero de 2019. Este rediseño permitió entre otros avances, la creación de la Oficina Asesora Jurídica y de la Oficina Asesora de Planeación, así como la ampliación de la planta de personal en un 50% respecto a la anterior.

En este sentido, fue un reto para el proceso de Gestión de Talento Humano, la oportuna y correcta implementación del rediseño institucional, y en consecuencia, se formularon los planes institucionales de Bienestar e Incentivos, Capacitación y Formación, Seguridad y Salud en el trabajo, Plan de Emergencias y Contingencias, Plan Anual de Vacantes y Provisión de Recurso Humano.

1. **Gestión:**

**a) Plan Estratégico de Talento Humano**

* **Análisis cuantitativo:** De acuerdo con el seguimiento trimestral de los planes de Bienestar e Incentivos, Formación y Capacitación, Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Emergencias y Contingencias, Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, que forman parte del Plan Estratégico de Talento Humano, se puede indicar que el avance de cumplimiento del mismo con corte a 30 de septiembre en promedio corresponde a un ponderado de 71%.

Tabla 2. Ejecución Plan Estratégico de Talento Humano

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPONENTES | % AVANCE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
|  PLANEACIÓN |  100% |  100% |
| INGRESO |  100% |  100% |
| DESARROLLO |  71% |  71% |
| RETIRO |  100% |  100% |

Fuente: Equipo Talento Humano- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Tabla 3. Avance rutas de creación de valor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR | % AVANCE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
| FELICIDAD |  80.4% | 80.4%  |
| CRECIMIENTO |  83.3% |  83.3% |
| SERVICIO |  82.6% |  82.6% |
| CALIDAD |  67.3% |  67.3% |
| ANÁLISIS DE DATOS |  100% |  100% |

Fuente: Equipo Talento Humano- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

A continuación se presenta la gráfica del avance de cumplimiento de las rutas de creación de valor de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano:

Figura 1. Ruta Creación de Valor



Fuente: Equipo Talento Humano- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Tabla 4. Convenciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puntaje** | **Nivel de Cumplimiento** | **Color** |
| 0 - 20 | 1. Bajo |   |
| 21 - 40 | 2. Aceptable |   |
| 41 - 60 | 3. Medio |   |
| 61 - 80 | 4. Sobresaliente |   |
| 81 - 100 | 5. Alto |   |

Fuente: Equipo Talento Humano- IDPC

* **Análisis cualitativo:** Los anteriores resultados corresponden al promedio obtenido por el IDPC en los aspectos relacionados en cada una de las rutas de creación de valor contenidos en el Manual Operativo del Sistema de Gestión del MIPG.

**b) Plan de Anual de Vacantes**

¿Se encuentra su entidad en proceso de convocatoria para la provisión de los cargos de carrera administrativa a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil? De ser afirmativa la respuesta, indique cuál es la situación actual del proceso.

En la actualidad la entidad no se encuentra inmersa en una convocatoria pública para la provisión de cargos de carrera administrativa, sin embargo los mismos le fueron informados a través del Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad – SIMO de la CNSC.

**c) Plan de Previsión de Recursos Humanos**

Como parte de la implementación del rediseño institucional, se realizó la provisión de cinco (5) de las vacancias definitivas a través de la figura de encargo, con los servidores públicos que cumplían con los requisitos mínimos que trata el artículo 2.2.5.5.41 Decreto 1083 de 2015.

**d) Plan de Capacitación**

El Plan Institucional de Capacitación y Formación se formuló con el objetivo de desarrollar estrategias y fijar los lineamientos que permitan el fortaleciendo del talento humano del IDPC, mediante procesos de capacitación, desarrollados bajo la modalidad de educación no formal, con el fin de potencializar habilidades, conocimientos y destrezas en los servidores, para favorecer su desempeño laboral y así contribuir a la creación de valor público.

Por tal motivo, las capacitaciones incluidas en el PIC, corresponden al resultado de la aplicación de la encuesta de necesidades de formación y a los resultados de la batería de riesgo psicosocial. Con corte a 30 de septiembre se cuenta con un avance del 71% de la ejecución del PIC.

**e) Plan de incentivos institucionales o plan de bienestar e incentivos**

El Plan de Bienestar e Incentivos se formuló con el objetivo de generar un clima organizacional propiciando condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y el sentido de pertenencia; con el fin de afianzar la eficacia, la eficiencia y la efectividad del desempeño en un clima y cultura organizacional adecuado para el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Con corte a 30 de septiembre de 2019, la ejecución de este plan corresponde al 65%; de otra parte el IDPC incursionó en el programa de Estado Joven administrado por el DAFP, consolidando un grupo de 6 practicantes, así mismo otorgó horario flexible a una de las servidoras públicas que así lo solicitó y finalmente se encuentra documentando la adopción de la estrategia de teletrabajo cuyo avance es del 60%.

**d) Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo**

En la actualidad se cuenta con una ejecución del 60% del plan de acción anual en seguridad y salud en el trabajo, así mismo la ejecución del Plan de Emergencias y Contingencias, corresponde al 70%, es pertinente aclarar que este último fue concebido como parte de la ejecución del Plan de trabajo anual del SG-SST.

**f) Otros:**

**¿Cuántas personas con discapacidad tienen vinculadas laboralmente en la planta de la entidad y cuántas de ellas tienen certificado de discapacidad, en el marco del Decreto Nacional 2011 de 2017 y del Acuerdo Distrital 710 de 2018? ¿Cuál ha sido su articulación con el Comité distrital de discapacidad? (Si aplica).**

En la actualidad la entidad cuenta con una persona en condición de discapacidad, sin embargo no cuenta con el documento que certifique esta condición.

La articulación que el IDPC ha tenido con el Comité Distrital de Discapacidad se ve traducido en la asistencia a las capacitaciones programadas por ese comité.

Tabla 5. Reporte Ley de Cuotas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total cargos provistos |  Total mujeres | % Participación Mujeres |
| 6 | 3 | 50% |

 Fuente: Equipo Talento Humano- IDPC

La anterior información fue remitida en el mes de septiembre de 2019 al Departamento Administrativo del Servicio Civil.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

La implantación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, al interior del Instituto, permitió a la entidad contar con una planeación estructurada que abarca cada uno de los componentes necesarios encaminados al fortalecimiento de la calidad de vida, el desarrollo de competencias, mejorar la salud laboral y aprovechamiento del talento humano del Instituto.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

En general la escasa participación de los servidores del Instituto, no contribuye en forma positiva en los procesos de gestión, ya que muchas de las medidas y actividades que se implementan, no son bien aprovechadas por los funcionarios o en algunos no muestran su interés de participación, lo que se traduce en la imposibilidad de desarrollar cada uno de los componentes de la Política.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

Pese al proceso de rediseño institucional adelantado en el año 2018 e implementado en enero de 2019, persiste la brecha entre el número de personas vinculadas al IDPC frente al número de contratistas, es importante que se adelante un nuevo estudio de rediseño institucional con el fin de garantizar la continuidad en la gestión.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Se considera fundamental dar continuidad a la intención de la ampliación de la planta de personal, para que el IDPC pueda cumplir de manera más eficiente su misionalidad.

De igual forma dar continuidad al programa estado joven que impulsa el DAFP, y fortalecer la estrategia de Teletrabajo.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (i.e. actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
* Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano diligenciada.
* Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
* SIDEAP actualizado (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
* Si la entidad no se encuentra en el SIDEAP, entregar:
* Solicitar asignación de roles y claves para el cargue de información
* Acto Administrativo de adopción de estructura orgánica (dependencias)
* Acto Administrativo de adopción de Planta de empleos
* Acto Administrativo de adopción de escala salarial o Contactar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.1.2 Integridad

Como resultado de la mencionada política obtuvo un puntaje de 57.1 de acuerdo con los avances logrados por la entidad.

En el año 2018, el Instituto realizó la adecuación de su código de ética al código de integridad, el cual fue adoptado mediante la resolución No. 369 de 2018, así mismo conformó el grupo de gestores quienes desarrollaron una estrategia para el reconocimiento de los valores de integridad por parte de las personas vinculadas al IDPC, en lo corrido del año 2019 el IDPC formuló el plan de acción para la apropiación y práctica de los valores de integridad como carta de navegación de la gestión institucional.

**1. Gestión:**

**¿Mediante qué acto administrativo fue adoptado el código de integridad en la entidad?**

El Código de Integridad fue adoptado mediante la Resolución No. 369 de 2018.

**¿Cuántos servidores integran el equipo de gestores de la entidad y mediante qué acto administrativo fueron nombrados?**

El grupo de gestores de integridad está conformado por cuatro (4) personas, el mismo fue conformado mediante Resolución 220 del 2 de abril de 2019, la cual fue modificada por la resolución 402 del 13 de junio del mismo año.

**Realice una breve descripción cuantitativa y cualitativa del balance o nivel de avance e impacto derivado de las estrategias (proyectos, iniciativas, acciones, actividades) desarrolladas para la promoción y apropiación del código de integridad.**

El avance de ejecución del plan de integridad es del 70%, y las actividades relacionadas son las mismas definidas para la socialización y apropiación del Código de Integridad descritas en la siguiente respuesta.

**¿Qué estrategias implementa la entidad para socializar y apropiar el Código de Integridad, promover la transparencia y el sentido de lo público? (ejemplo procesos pedagógicos).**

El grupo de gestores de integridad cuenta con un plan de trabajo el cual fue aprobado mediante acta de reunión del día 12 de junio en el cual se establecieron las siguientes acciones para la apropiación de los valores de integridad:

* Incluir en la tarjeta de cumpleaños la invitación a practicar uno de los valores de Integridad
* Celebración día del servidor público – Taller de Valores integridad.
* Tarde de Integridad, a través del juego practicar los valores.
* Torneo de bolos, para lo cual se diseñó una pieza divulgativa que establece los principios de acción o comportamiento de los valores en ejercicio de torneos u otras actividades lúdicas, visto desde los valores de integridad.

**¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés? ¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?**

Se responde por separado a cada una de las preguntas:

**¿Qué estrategias implementa la entidad para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés?**

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultura elaboró y adoptó la Política de Conflictos de Intereses a través de la Resolución 0658 de 2018, con el objetivo de dar a conocer a funcionarios, contratistas y demás actores de la entidad, los parámetros establecidos para que su actuación se dé de manera objetiva, independiente y bajo los principios de confidencialidad y veracidad de la información, de tal forma que el proceso de toma de decisiones no se vea afectado por intereses personales; así como para contribuir a la prevención de riesgos de corrupción y al fortalecimiento de la cultura de la integridad y la transparencia en el ámbito institucional.

Como parte de su implementación, se realizaron campañas de divulgación con los funcionarios y contratistas de la entidad. Los formatos para la declaración se encuentran incluidos en los procesos de talento humano y de contratación, y son de obligatorio cumplimiento para el proceso de vinculación.

**¿Se han establecido canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés?**

Si. El IDPC creó un correo electrónico para denunciar actos de corrupción (disciplinarios@idpc.gov.co) a través del cual se reciben las denuncias frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés. El correo es administrado por el grupo de Control Disciplinario de la Subdirección de Gestión Corporativa, dependencia encargada de realizar el trámite correspondiente.

Además, se elaboró y adoptó un Protocolo para la Atención a Denuncias de Corrupción y Mecanismos de Protección al Denunciante. El Protocolo se encuentra disponible para su consulta en la página web.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

El Código de Integridad permitió al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural -IDPC- contar con un documento que describiera los valores y principios que orientan el actuar de todos los funcionarios, contratistas y colaboradores del IDPC, en armonía con los valores del servicio público colombiano y bajo criterios de integridad, transparencia y efectividad, para garantizar la valoración, cuidado, protección y sostenibilidad del patrimonio cultural de los bogotanos.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

En la actualidad el IDPC no se ha encontrado con dificultades en la implementación de esta política.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos)**

Continuar con la interiorización de los valores de integridad y motivar a los servidores públicos, contratistas y colaboradores del IDPC, a su práctica diaria en desarrollo de la función pública.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Como herramienta de planeación y de eficiencia administrativa el plan de acción de integridad debería formularse de forma articulada con el Plan de Bienestar e Incentivos, así mismo contar con la apropiación presupuestal para su ejecución.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Código de integridad de la entidad
* Acto administrativo de adopción del código de integridad
* Acto administrativo de nombramiento de los gestores de integridad
* Reporte de la ejecución del plan de gestión de la integridad

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

En la vigencia 2016, el Instituto aprobó su plataforma estratégica actualizando su misión y visión, a través del Comité del Sistema Integrado de Gestión. A partir de esta plataforma se estructuró el Plan Estratégico Institucional-PEI 2016-2020, fue aprobado en Comité Directivo del 19 de diciembre de 2016. Este Plan además de la misión y visión, integra los principios, valores, objetivos y estrategias institucionales que contribuyen al cumplimiento del propósito del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”.

El PEI estructuró cinco (5) objetivos a saber:

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

Para dar cumplimiento a cada uno de estos objetivos se establecieron estrategias mediante las cuales se operativizan las funciones de la entidad. El cumplimiento del PEI se da a través de la ejecución de los Planes Operativos Anuales de cada una de las dependencias.

### 2.3.2.1 Planeación Institucional

Los Planes Operativos Anuales -POA están estructurados en tres tipos de actividades: Estratégicas, Gestión y Seguimiento. En las actividades estratégicas están asociadas las acciones orientadas al cumplimiento de las metas del PDD y de proyecto, así como los diferentes productos que la dependencia inscribió a un objetivo y una estrategia puntual del PEI (ver Plan Estratégico Institucional del IDPC). Es decir, con la ejecución de las actividades estratégicas se da cumplimiento al PEI del IDPC.

De esta manera, y a partir de monitoreo y seguimiento realizado a las actividades estratégicas de cada uno de los POA, se tiene que a corte del 30 de septiembre de 2019 el PEI del Instituto tiene un cumplimiento general del 85% como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 6. Resultados Ejecución Plan Estratégico Institucional

| VIGENCIA / OBJETIVO | PROMEDIO EFICACIA |
| --- | --- |
| 2017 | **94%** |
| 1. Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible | 100% |
| 2. Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital | 94% |
| 3. Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural | 99% |
| 4. Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital | 95% |
| 5. Fortalecer la gestión y administración institucional | 91% |
| 2018 | **91%** |
| 1. Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible | 100% |
| 2. Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital | 88% |
| 3. Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural | 100% |
| 4. Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital. | 97% |
| 5. Fortalecer la gestión y administración institucional | 88% |
| 2019 | **69%** |
| 1. Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible | 63% |
| 2. Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital | 73% |
| 3. Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural | 82% |
| 4. Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital. | 48% |
| 5. Fortalecer la gestión y administración institucional | 77% |
| TOTAL GENERAL | **85%** |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**1. Gestión:**

¿Cuáles fueron las necesidades puntuales identificadas de los grupos de valor de la entidad, asociadas a las metas producto y metas proyecto de inversión?

Entre el 29 de febrero y el 19 de abril de 2016 se realizaron 39.370 visitas a la plataforma de Bogotá Abierta, herramienta diseñada para recibir los aportes de la ciudadanía, conducentes a la construcción colaborativa del Plan de Desarrollo Bogotá mejor para todos. Entre las necesidades identificadas se encuentran:

* Rescatar el patrimonio olvidado de Bogotá con la misma metodología que se está haciendo en el Barrio Las Cruces.
* Trabajar el patrimonio material e inmaterial en sectores como la Plaza de los Mártires, la Plaza España, el sector de la estación de la Sabana.
* Rescatar el Centro para convertirlo en el lugar donde se promueve la cultura mediante actividades dirigidas a la población que vive allí y a toda la población flotante.
* Promover un mayor sentido de pertenencia hacia la ciudad, mediante acciones como la creación de espacios de apropiación del patrimonio, campañas que incluyan las plataformas digitales, que impulsen el conocimiento y respeto por los monumentos en el espacio público y los hallazgos arqueológicos.
* Involucrar a la población cultural de Bogotá, en la transformación de la educación e incentivar la cultura ciudadana como reto para el 2020, de poder tener una ciudad más sociable y consciente de nuestro patrimonio público y cultural.

¿Cuál es el estado de avance de las metas del Plan de Desarrollo asignadas a la entidad y qué políticas de gestión y desempeño utilizó para el logro de los resultados y/o productos generados?

En los siguientes gráficos se muestra el avance de las metas PDD en las que el Instituto tiene participación:

Figura 2. Estado Cumplimiento Metas Plan de Desarrollo



Fuente: Oficina Asesora de Planeación- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

En la siguiente tabla se relacionan los principales productos asociados a las metas del PDD:

Tabla 7. Metas producto que aplican al resultado

| PRODUCTO | META PDD | INDICADORPRODUCTO | LÍNEA BASEPRODUCTO | META LOGRADA(Periodo de corte) | ACCIONES(puntuales que permitieron el logro y porqué) | POBLACIÓN BENEFICIADA | POLÍTICA MIPG(Asociada a la meta) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asistentes a la oferta pública en actividades del patrimonio cultural | Lograr 1.700.000 asistencias a la oferta generada por el instituto en actividades de patrimonio cultural | Número de asistentes a la oferta pública en actividades del patrimonio cultural | 340.000 |  | Puesta en marcha del museo de Bogotá, generando espacios de participación y reflexión para fomentar la convivencia entre los ciudadanos y la activación de su sentido de apropiación hacia la ciudad y su patrimonio. |  | Gestión con Valores para Resultados |
| Estímulos otorgados a iniciativas de la ciudadanía en temas de patrimonio cultural | Lograr 1.700.000 asistencias a la oferta generada por el instituto en actividades de patrimonio cultural | Número de estímulos otorgados a iniciativas de la ciudadanía en temas de patrimonio cultural | 45 | 150 | Apoyo a iniciativas desarrolladas por agentes culturales, con el fin de reconocer y promover sus prácticas culturales, en torno al patrimonio cultural, mediante estímulos, becas, apoyos concertados y alianzas estratégicas. | N/A | Gestión con Valores para Resultados |
| Niños, niñas y adolescentes formados en la Cátedra de Patrimonio Cultural | Atender a 7.600 niños/as y adolescentes a través de la formación en patrimonio cultural dentro del programa de la jornada única y como estrategias de uso del tiempo escolar durante el periodo 2016 - 2020. | Número de niños, niñas y adolescentes formados en la Cátedra de Patrimonio Cultural | 1500 | 7043 | El Instituto creó el Programa “Civinautas” en el que los estudiantes de colegios distritales se apropian de los valores patrimoniales como una herramienta para construir ciudadanía e identidad. | 7043 | Gestión con Valores para Resultados |
| Docentes del Distrito Capital formados en la Cátedra de Patrimonio Cultural. |  | Número de docentes del Distrito Capital formados en la Cátedra de Patrimonio Cultural. | 11 | 35 | Se centra en cualificar los conocimientos sobre el patrimonio cultural y la ciudad desde los ejes de identidad, memoria y territorio a docentes de planta y provisionales del sector educativo distrital, con el propósito de brindarle a la institución capacidad instalada para seguir implementando proyectos asociados al respeto y disfrute del patrimonio cultural. | 35 | Gestión con Valores para Resultados |
| Experiencia de formación en Cátedra de Patrimonio Cultural sistematizada |  | Número de experiencias de formación en Cátedra de Patrimonio Cultural sistematizada | 0 | 3 | Documento de una memoria sobre lo que sucede en el aula, como estrategia importante para reconocer y conceptualizar el ejercicio de apropiación y divulgación del patrimonio en un proyecto que impacta el ámbito escolar. | N/A | Gestión con Valores para Resultados |
| Inmuebles de interés cultural intervenidos por acción directa. | Intervenir 1400 bienes de interés cultural del distrito capital, a través de obras de adecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación, mantenimiento y/o restauración. | Número de inmuebles de interés cultural intervenidos por acción directa. | 265 | 971,40 | Garantizar condiciones de accesibilidad y disfrute del patrimonio cultural material del Distrito Capital, mediante el programa “El Patrimonio se Luce” y la intervención en bienes inmuebles de interés cultural representativos. | N/A | Gestión con Valorespara Resultados |
| Bienes muebles – inmuebles en el espacio público recuperados por acción directa. | Intervenir 1400 bienes de interés cultural del distrito capital, a través de obras de adecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación, mantenimiento y/o restauración. | Número de bienes muebles – inmuebles en el espacio público recuperados por acción directa. | 14 | 385,98 | Realización de acciones de protección y conservación de bienes muebles - inmuebles ubicados en el espacio público (monumentos), los cuales presentan pérdidas de material de acabado, fisuras y roturas. | N/A | Gestión con Valorespara Resultados |
| Conceptos técnicos emitidos | Intervenir 1400 bienes de interés cultural del distrito capital, a través de obras de adecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación, mantenimiento y/o restauración. | Número de conceptos técnicos emitidos | 2.300 | 11044 | Conceptos expedidos en torno a las intervenciones en BIC que solicitan terceros tales como: Anteproyectos, intervenciones mínimas, certificaciones BIC, arqueología, control urbano, intervenciones en el espacio público, entre otros. | N/A | Gestión con Valorespara Resultados |
| Asesorías técnicas realizadas | Intervenir 1400 bienes de interés cultural del distrito capital, a través de obras deadecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación,mantenimiento y/o restauración | Número de Asesorías técnicas realizadas | 2.100 | 9.448 | Atención a la demanda de solicitudes derivadas de la recuperación del patrimonio cultural material, tales como anteproyectos de intervención, intervenciones mínimas, intervención en el espacio público, entre otras.  | n/A | Gestión con Valores |
| Incentivos a la permanencia del uso residencial en Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital con declaratoria individual. | Intervenir 1400 bienes de interés cultural del distrito capital, a través de obras de adecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación, mantenimiento y/o restauración. | Número de incentivos a la permanencia del uso residencial en Bienes de Interés Cultural del Distrito Capital con declaratoria individual. | 360 | 2.740 | Beneficio a los residentes de inmuebles de Interés Cultural, que conserven el uso de vivienda y mantengan el inmueble en buen estado de conservación, mediante la equiparación a estrato 1 de los servicios públicos domiciliarios | N/A | Gestión con Valores para Resultados |
| Instrumentos de gestión del patrimonio urbano formulados. |  | Número de instrumentos de gestión del patrimonio urbano formulados. | 3 | 5,75 | Estructuración de acciones de protección, conservación y sostenibilidad en eltiempo, para BIC, mediante elestudio, formulación, gestión y adopción de planes, programas einstrumentos de gestión y financiación del patrimonio cultural | N/A | Gestión con Valores para Resultados |
| Adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG |  | Adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG | 0 | 100% | Definición e implementación de acciones para la implementación del SistemaIntegrado de Gestión Distrital SIGD, en el marco del Modelo Integrado de Planeacióny Gestión –MIPG. | 160 | Gestión con Valores para Resultados |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación- Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**Seguimiento metas proyectos de inversión**

Tabla 8. Proyecto de Inversión: 1024 - Formación en Patrimonio Cultural

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| META PROYECTO DE INVERSIÓN | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % |
| 1. Atender a 7.600 niños/as y adolescentes a través de la formación en patrimonio cultural dentro del programa de la jornada única y como estrategias de uso del tiempo escolar durante el periodo 2016 - 2020. | 7.600 | 7.043 | 92,67% |
| 2. Capacitar a 41 docentes como formadores de la cátedra de patrimonio, dentro del programa de la jornada única y como estrategias de uso del tiempo escolar, durante el periodo 2016-2020. | 41 | 31 | 75,61% |
| 3. Sistematizar 4 experiencias de la formación a niños/as, adolescentes y docentes en patrimonio cultural. | 4 | 3 | 75,00% |

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 30/09/2019. SEGPLAN.

Tabla 9. Proyecto de Inversión: 1112 - Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del Patrimonio Cultural

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| META PROYECTO DE INVERSIÓN | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % |
| 1. Formular y adoptar 1 plan especial de manejo y protección del centro histórico | 1,00 | 0,99 | 99,00% |
| 2. Formular 3 planes urbanos en ámbitos patrimoniales. | 3,00 | 2,10 | 70,00% |
| 3. Formular y adoptar 3 instrumentos de financiamiento para la recuperación y sostenibilidad del patrimonio cultural. | 3,00 | 2,67 | 89,00% |
| 4. Elaborar documento de análisis y diagnóstico, como insumo para la formulación del plan especial de manejo y protección -Pemp- del Parque Nacional Enrique Olaya Herrera. | 0,50 | 0,00 | 0,00% |

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 30/09/2019. SEGPLAN.

Tabla 10. Proyecto de Inversión: 1114 - Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| META PROYECTO DE INVERSIÓN | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % |
| 1. Intervenir 1.400 bienes de interés cultural del distrito capital, a través de obras de adecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación, mantenimiento y/o restauración. | 1400 | 1355 | 96,79% |
| 3. Asesorar y administrar técnicamente el 100 por ciento de la intervención de bienes de interés cultural y el mantenimiento de los escenarios culturales a cargo de la entidad. (Meta Finalizada - No continua) | 100% | 100% | 100,00% |
| 4. Asesorar técnicamente el 100 por ciento de las solicitudes para la protección del patrimonio cultural material del distrito capital | 100% | 100% | 100,00% |
| 5. Pagar 100 por ciento de compromisos de vigencias anteriores fenecidas | 100% | 0% | 0,00% |

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 30/09/2019. SEGPLAN.

Tabla 11. Proyecto de Inversión: 1107 - Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural del Distrito Capital

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| META PROYECTO DE INVERSIÓN | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % |
| 1. Lograr 1.700.000 asistencias a la oferta generada por el instituto en actividades de patrimonio cultural | 1.700.000 | 1.580.581 | 92,98% |
| 2. Apoyar 150 iniciativas de la ciudadanía en temas de patrimonio cultural, a través de estímulos | 150 | 150 | 100,00% |
| 3. Ofrecer 5.920 actividades que contribuyan a activar el patrimonio cultural | 5.920 | 5.914 | 99,90% |

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 30/09/2019. SEGPLAN.

Tabla 12. Proyecto de Inversión: 1110 - Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| META PROYECTO DE INVERSIÓN | META PROGRAMADA | META EJECUTADA | % |
| 1. Incrementar a un 70 por ciento la sostenibilidad del sistema integrado de gestión, para prestar un mejor servicio en la atención a la ciudadanía. (Meta cerrada al 31.12.2018) | 70% | 70% | 100,00 |
| 2. Mantener el 100 por ciento de las sedes a cargo de la entidad | 100% | 100% | 100,00% |
| 3. Gestionar el 100 por ciento del plan de adecuación y sostenibilidad del Sigd-Mipg 2019 y 2020 | 100% | 100% | 100,00% |

Fuente: Plan de Acción 2016 - 2020. Componente de inversión por entidad con corte a 30/09/2019. SEGPLAN.

La gestión para la identificación y valoración del patrimonio, y las consecuentes acciones de protección, salvaguarda y recuperación, así como de su divulgación, uso y disfrute, fueron asumidas como estrategias que cobijan las diferentes prácticas y expresiones culturales y patrimoniales que generamos como sociedad. Para estos se encaminaron acciones hacia el fortalecimiento de la noción de integralidad del patrimonio, en busca de la sostenibilidad y la apropiación social de los mismos. Desde el IDPC estamos trabajando para la apropiación social de los valores culturales y patrimoniales del Distrito Capital, tanto entre los bogotanos, como entre sus autoridades, los inversionistas, las universidades y todos los actores sociales, para que entiendan que esta ciudad es su patrimonio.

**¿Cuáles fueron los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la entidad?**

* Para la vigencia 2019 se identificaron y documentaron 9 riesgos de corrupción y 37 riesgos de gestión a los que se les realizó seguimiento para el primer y segundo cuatrimestre del año.
* Con el fin de evitar la materialización de los riesgos identificados se definieron en el mapa de riesgos de corrupción 16 actividades de mejora y/o prevención y en el mapa de riesgos de proceso 44 actividades, con el ánimo de contribuir a la mejora continua de los procesos.
* De acuerdo con el monitoreo realizado a los riesgos para la vigencia 2019, no hay materialización de riesgos.
* Se presentó balance de la gestión de riesgos del IDPC, a través del cual se emiten recomendaciones, con el fin de que se detecten las causas reales que generan los riesgos y se formulen actividades de mejora que eviten la materialización de los mismos.

**¿Cuáles fueron los resultados de las auditorías internas y externas?**

* Se presentó balance de la gestión de riesgos del IDPC, donde se dan recomendaciones, con el fin de que se detecten las causas reales que generan los riesgos y se formulen actividades de mejora que eviten la materialización de los mismos.

Como resultado de las auditorías externas se evidencia:

* El fenecimiento de la cuenta para las vigencias 2016, 2017 y 2018.
* El cierre efectivo de 284 acciones de plan de mejoramiento que se encontraban abiertas.
* El cierre inefectivo de 2 acciones de plan de mejoramiento (incumplimiento en términos de PQRS e inadecuada delegación de supervisor).
* La reincidencia en hallazgos relacionados con debilidades en la supervisión.
* Como resultado de las auditorías internas se evidencia:
* Actualización de documentación de los procesos del IDPC.
* Fortalecimiento del monitoreo.
* Debilidades en la ejecución de planes institucionales.
* Debilidades en la administración de riesgos e identificación de controles.

**Como resultado de las auditorías externas se evidencia:**

* El fenecimiento de la cuenta para las vigencias 2016, 2017 y 2018.
* El cierre efectivo de 284 acciones de plan de mejoramiento que se encontraban abiertas.
* El cierre inefectivo de 2 acciones de plan de mejoramiento (incumplimiento en términos de PQRS e inadecuada delegación de supervisor).
* La reincidencia en hallazgos relacionados con debilidades en la supervisión.

**Como resultado de las auditorías internas se evidencia:**

* Actualización de documentación de los procesos del IDPC.
* Fortalecimiento del monitoreo.
* Debilidades en la ejecución de planes institucionales.
* Debilidades en la administración de riesgos e identificación de controles.

¿Qué mecanismos utilizó la entidad para socializar los resultados del informe de gestión con la ciudadanía?

El Instituto socializa los informes de gestión a través de su página WEB,

micrositio de transparencia y acceso a la información (<https://idpc.gov.co/informe-de-logros-institucionales/> - <https://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/informes-gestion-evaluacion-auditoria/>)

**2. Oportunidades:**

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

* La formulación del Plan Estratégico Institucional –PEI, enmarcando en la misión, visión y principios, estableciendo objetivos y estrategias medibles.
* La estructuración y ejecución de los Planes Operativos Anuales de las dependencias del Instituto enmarcados en el PEI.
* La formulación y ejecución de planes institucionales e integración a los planes de acción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018.
* La elaboración del portafolio de servicios del Instituto.
* La construcción de una primera versión de la caracterización de usuarios y partes interesadas, en articulación con el equipo de Atención a la Ciudadanía y Transparencia.
* A partir del 2019, el Instituto cuenta con un responsable para el rol del jefe asesor de planeación.
* Se formularon los lineamientos para la administración del riesgo - Política de Riesgo del Instituto.
* La alineación de las metas PDD y de proyecto para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo sostenible -ODS.
* La inclusión de acciones y recursos para el cumplimiento de políticas públicas poblacionales (proyectos de inversión 1024 y 1107).

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* No se tiene en cuenta la identificación de las necesidades de los grupos de valor ni la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores y los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos para la toma de decisiones en los ejercicios de planeación.
* La entidad en su proceso de planeación no Identifica los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos.
* El plan de acción anual institucional de la entidad no identifica los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos, tampoco identifica los mecanismos a través de los cuales se facilita y promueve la participación de las personas en los asuntos de su competencia.
* No contar con indicadores que permitan conocer el estado real de la ejecución de las actividades, desde el inicio de la administración. Así mismo, como no tener claridad sobre qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos)**

* Revisar, formular, aprobar y publicar los planes institucionales de acción, según lo previsto en la Ley 152 de 1994, la Ley 1474 de 201, incluyendo los relacionados con los planes que trata el Decreto 612 de 2018. Dichos planes deben estar alineados a los Objetivos de Desarrollo sostenible -ODS.
* Revisar y actualizar los elementos de plataforma estratégica la misión, la visión e iniciar la formulación del Plan Estratégico Institucional, a partir de un diagnóstico de capacidades y entornos, necesidades y expectativas de los ciudadanos y la identificación de posibles estrategias que garanticen la solución de problemas y necesidades sociales, en articulación con los proyectos de inversión.
* Garantizar que el equipo directivo y asesor conozcan el MIPG, la plataforma estratégica y hacia dónde debe ir el Instituto.
* Conocer e interiorizar el portafolio de servicios.
* Conocer los grupos de valor, las organizaciones sociales, ciudadanos y grupos de interesados, de acuerdo con la versión inicial de la caracterización de usuarios y partes interesadas.
* Identificar posibles contribuciones que pueden hacer los usuarios y partes interesadas para mejorar la gestión del Instituto.
* Revisar los indicadores y verificar su orientación al cumplimiento de logros, metas, objetivos y resultados.
* Identificar acciones en el presupuesto de inversión para el cumplimiento de políticas públicas poblacionales.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* Articulación de los Planes Operativos Anuales con el Plan Estratégico Institucional.
* Presentación y aprobación de planes de acción en el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.
* La presentación de acciones a realizar y los resultados de la gestión del IDPC a sus funcionarios y contratistas periódicamente.
* Continuar con el ejercicio de caracterización de usuarios y partes interesadas, de acuerdo con la Guía de Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados del Departamento Nacional de Planeación –DNP.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Matriz solicitada en la guía de Informe de Gestión con su respectivo análisis, como insumo para el diagnóstico del Plan de Desarrollo.
* Claves de acceso y responsables al SEGPLAN.
* Resultado de la ejecución de los

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Entre 2016 y 2018, los ingresos del Instituto se incrementaron en un 40%, mientras que el patrimonio se incrementó en un 29%, lo que representa salud financiera, la cual estuvo acompañada de los procesos de implementación del nuevo marco normativo, depuración contable. Los niveles de gasto público del Instituto se han destacado por su correcta planeación de acuerdo a los establecido en el Plan de desarrollo y a las leyes y normas presupuestales vigentes.

**1. Gestión:**

**1.1. Ejecución presupuestal:**

Tabla 13. Ejecución presupuestal por agregados presupuestales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIGENCIA | FUNCIONAMIENTO | INVERSIÓN |
| **APROPIACIÓN** | **EJECUCIÓN** | **APROPIACIÓN** | **EJECUCIÓN** |
| 2016 | 6.055 | 3.972 | 18.244 | 17.176 |
| 2017 | 5.690 | 4.967 | 26.296 | 25.148 |
| 2018 | 5.907 | 5.726 | 31.220 | 30.130 |
| 2019\* | 6.282 | 4.150 | 36.538 | 25.467 |

Fuente: Predis. Cifras en millones

Entre el año 2016 y 2019, se observa un incremento importante en la asignación del presupuesto de funcionamiento e inversión del Instituto, pasando de 24.299 millones a 42.820 millones. En las siguientes gráficas se relaciona la asignación y ejecución entre el 2016 y 2019.

**FUNCIONAMIENTO INVERSIÓN** 



El presupuesto de inversión tiene un incremento del 44,14% del 2016 al 2017, del 18,73% del 2017 al 2018 y del 17,03% del 2018 al 2019. Frente al presupuesto de funcionamiento, aunque en el 2017 se presentó una disminución del 6,03% frente a lo asignado en el 2016, para las vigencias 2018 y 2019, el presupuesto incrementó un 3,81% y 6,35%, respectivamente.

De acuerdo con lo anterior, se observa que a partir de la gestión administrativa y la ejecución de las estrategias de recuperación y apropiación del patrimonio cultural se refleja el incremento en la asignación de recursos.

Para el 2020, la asignación de recursos para inversión es de $30.196 millones.

Tabla 14. Ejecución presupuestal de Funcionamiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VIGENCIA | GASTOS DE PERSONAL | GASTOS GENERALES | TRANSFERENCIAS |
| APROPIADO | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** |
| 2016 | 4.486 | 2.721 | 1.569 | 1.251 | - | - |
| 2017 | 4.307 | 3.619 | 1.384 | 1.348 | - | - |
| 2018 | 4.417 | 4.263 | 1.490 | 1.463 | - | - |
| 2019\* | 4.478 | 2.745 | 1.804 | 1.405 | - | - |

Fuente: Predis. Cifras en millones

\*Cifras con corte al 30/09/2019

En el presupuesto de funcionamiento, no se observan cambios importantes en la apropiación que, en la vigencia 2016 fue de 4.486 en la vigencia 2019 es de 4.478, cifras muy similares. Para el 2020, la asignación para el rubro de funcionamiento asciende a $6.705 millones.

**Presupuesto de inversión**

Tabla 15. Presupuesto asignado a proyectos de inversión

| NOMBRE PROYECTO  | VALOR ASIGNADO |
| --- | --- |
| 1024 - Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional | $2.765 |
| 1112 - Instrumentos de planeación y gestión para la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural | $10.756 |
| 1114 - Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital | $77.576 |
| 1107 - Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital | $23.003 |
| 1110 - Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional | $18.798 |
| TOTALES | **$132.898** |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, a partir de SEGPLAN. (Cifras con corte al 30/092019) Cifras en millones

El Instituto en el marco del PDD “Bogotá Mejora para Todos” estructuró cinco (5) proyectos de inversión para dar cumplimiento a su misión y funciones. El Proyecto 1114 tiene la mayor asignación con $77.576 millones teniendo en cuenta que a través de éste se ejecutan las obras físicas de recuperación del patrimonio cultural material (mueble e inmueble) y la asesoría técnica para la protección de los bienes de interés cultural. Le sigue el proyecto 1107 con $23.003 millones, a través del cual se realizó la renovación del Museo de Bogotá y se lleva a cabo su funcionamiento, así como las acciones de fomento a las iniciativas de la ciudadanía en temas de patrimonio.

Continua el proyecto 1110 con $18.798 millones, a través del cual se implementa, mantiene y sostiene el Sistema Integrado de Gestión, se garantiza la transparencia y probidad en las diferentes actividades, programas y proyectos que adelante el IDPC y se desarrollan acciones para fortalecer la infraestructura operativa y tecnológica de la entidad.

El proyecto 1112 con 10.756 millones desarrolla el estudio, formulación, gestión y adopción de planes, programas e instrumentos de gestión y financiación del patrimonio cultural, como el PEMP del Centro Histórico e instrumentos de financiación. Finalmente, el Proyecto 1024 con $2.765 millones mediante el cual se forman estudiantes y docentes para que apropien, valoren, conserven y divulguen el patrimonio cultural de la ciudad.

Tabla 16. Presupuesto ejecutado en la Política Pública de Infancia y Adolescencia

|  |
| --- |
| Política pública (Infancia, niñez y adolescencia)\* |
| APROPIADO | **EJECUTADO** |
| $2.765 | $2,040 |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación - (Cifras con corte al 30/092019)

La política pública de infancia y adolescencia se desarrolla con el proyecto de inversión 1024 - Formación en Patrimonio Cultural, a través del programa Civinautas, realiza procesos de formación en patrimonio cultural que procuran el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes de Bogotá. Busca fortalecer y generar espacios pedagógicos centrados en la experiencia sensible que llevará a la reflexión individual y compartida del patrimonio (especialmente desde la relación entre sujeto, comunidad, memoria y territorio) y de las dinámicas que hacen posible el ejercicio de la ciudadanía.

**¿Cuál es el balance para que la gestión presupuestal y la ejecución de los recursos se haya realizado de manera eficiente?**

* Seguimiento semanal a la ejecución presupuestal a través de lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones y los compromisos realizados a cada uno de los procesos que la entidad planeó.
* Generación de alertas a partir de lo aprobado en los respectivos comités de contratación.
* La implementación del sistema de sostenibilidad contable que trajo como consecuencia el fenecimiento de las cuentas de 2016, 2017 y 2018.
* Actualización del código de cuentas presupuestales de acuerdo a las directrices dadas por la Secretaría de Hacienda Distrital
	1. **Ejecución contractual:**

Tabla 17. Número de contratos suscritos por modalidad de selección

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO MODALIDAD | NÚMERO DE CONTRATOS |
| Concurso de Méritos | 14 |
| Contratación Directa (Incluye prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) | 1454 |
| Licitación Pública | 17 |
| Mínima Cuantía | 88 |
| Régimen Especial – Convenios de Asociación/Contrato de Apoyo | 10 |
| Selección Abreviada | 65 |

Fuente: Cifras tomadas de la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica

**Dentro de las buenas prácticas para la gestión contractual, ¿cuáles herramientas de compra pública utiliza la entidad (SECOP, Tienda Virtual del Estado, Datos Abiertos, Aplicación de Guías CCE)?**

El Instituto utiliza la plataforma SECOP I y II y la Tienda Virtual del Estado. Para esto tiene en cuenta lo establecido en las guías de Colombia Compra Eficiente, así como la normativa vigente en temas de contratación.

**¿Cómo es la organización del equipo de contratación de la entidad, respecto de las etapas de contratación estatal (precontractual, contractual y postcontractual), incluyendo las etapas de aprobación (planeación, evaluación)?**

Bajo el marco normativo del Acuerdo 001 de 2019 expedido por la Junta Directiva del IDPC que modificó la estructura organizacional y funciones de la entidad, entre cuyas novedades se menciona la creación de dependencias como la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica, podemos describir la organización actual del equipo de contratación en sus diferentes etapas es la siguiente:

Cada uno de las Subdirecciones identifica la necesidad conforme a su misionalidad de la obra, bien o servicio requerida. Esta necesidad se pone a consideración del Comité de Contratación, instancia que conforme las facultades otorgadas y requisitos exigidos por la Resolución 661 de 2016, aprueba su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, en conjunto con la modalidad de selección y cuantías a contratar.

Realizado lo anterior, el ordenador del gasto o su delegado –según el caso-, a través de los colaboradores –empleados de planta y contratistas- de su Subdirección estructuran los estudios previos requeridos para ser radicados en la Oficina Asesora Jurídica, quien podrá sugerir las precisiones, adecuaciones o cambios a los mismos en el modo y tiempo señalado en la Resolución 99 de 2019 –Manual de Contratación- y conforme a los procedimientos para cada modalidad de contratación aprobados en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad. Cabe anotar, que en los procesos de selección que requieren una evaluación técnica o jurídica, es el estudio previo quien señala los integrantes de dichos comités, quienes son colaboradores –empleados de planta o contratistas de la entidad-, por regla general la Subdirección generadora de la necesidad realiza la evaluación técnica y los colaboradores –empleados de planta o contratistas de la entidad- de la Oficina Asesora Jurídica realiza la evaluación jurídica.

Una vez adelantado el proceso contractual conforme a la normatividad vigente y seleccionado y celebrado el negocio jurídico cuya proyección corresponde a la Oficina Asesora Jurídica, corresponde a las Subdirección encargada realizar la vigilancia y supervisión al contrato conforme al Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, inclusive por la plataforma electrónica SECOP 2. En esta etapa de ejecución corresponde a la Oficina Asesora Jurídica a través de sus colaboradores –empleados de planta y contratistas-, revisar y aprobar las garantías del contrato y las solicitudes relacionadas con modificaciones contractuales, como pueden ser adiciones, prórrogas, suspensiones y reinicios.

Culminada la ejecución contractual, la Subdirección encargada aplicando el procedimiento de liquidación contractual que hace parte del Sistema Integrado de Calidad de la entidad, radica a la Oficina Asesora Jurídica la solicitud de liquidación contractual, dependencia que a través de sus colaboradores y aprobación de la Jefe, revisa integralmente en cada componente – técnico, jurídico y financiero- el acta de liquidación. Este documento es remitido nuevamente a la Subdirección encargada del contrato a efectos de que liquide bilateralmente el mismo; en caso de no poderse realizar esta liquidación, previa solicitud a la Oficina Asesora Jurídica, esta se encarga de proceder a expedir el acto administrativo de liquidación unilateral y su notificación, trámite que se hace en el modo y tiempos fijados en el procedimiento de liquidación contractual.

Reporte las actualizaciones del manual de contratación de la entidad a su cargo y señale las fuentes de información para dichas actualizaciones – (guías y manuales de CCE).

Tabla 18. Versiones Manual de Contratación

|  |  |
| --- | --- |
| VERSIÓN | FECHA |
| Versión 6 | 13.02.2019 |
| Versión 5  | 29.12.2017 |
| Versión 4  | 27.06.2016 |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

La fuente de información es el Listado Maestro de Documentos, administrado por la Oficina Asesora de Planeación, el cual está actualizado a octubre de 2019.

**2. Oportunidades:**

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

* La realización de ejercicios articulados con las dependencias para la identificación de necesidades para la programación presupuestal de las vigencias 2018, 2019 y 2020, desagregado por componentes, teniendo en cuenta el estado y avance de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y de proyecto de inversión del Instituto.
* Mejoramiento en los niveles de giro del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.
* En ejecución del Plan Operativo Anual de Inversión -POAI y el Plan Anual de Adquisiciones PAA, la Oficina Asesora de Planeación da viabilidad previa para la ejecución de recursos de inversión.
* Actualización permanente del POAI, a partir del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones –PAA con los registros presupuestales y giros.
* Presentación y aprobación de las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones –PAA.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* Constantes modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones –PAA (dos por mes) y entre componentes de un mismo proyecto de inversión, así como de un proyecto de inversión a otro**.**

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Elaborar, aprobar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones –PAA, previo a cualquier contratación de bienes y servicios.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* Seguimiento y control permanente a la ejecución presupuestal para la generación de alertas y toma de decisiones.
* Publicación de las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones –PAA.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Claves de acceso y responsables al PREDIS

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

A través de esta dimensión, se implementan 9 de las 17 políticas de gestión. La entidad ha impulsado la ejecución de diferentes planes específicos para cada política, ahondando en lograr que las metas propuestas se alcancen a pesar de los limitados recursos con que cuenta. Si bien, la capacidad institucional es limitada, se ha logrado un avance significativo frente a la implementación que de acuerdo al Índice de Desempeño Institucional obtuvo un puntaje de 63.4.

### 2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

Actualmente la entidad cuenta con una estructura organizacional renovada, con sus procesos y procedimientos actualizados y con las herramientas de control necesarias para medir su desempeño institucional frente a la gestión y riesgos. Se recomienda a la nueva administración realizar un diagnóstico ampliando el espectro frente a las necesidades de los grupos de valor, los resultados de las herramientas de control y seguimiento y su capacidad institucional, con el fin de potenciar los recursos frente a dichas necesidades y debilidades identificadas.

1. **Gestión:**

¿Producto de la mejora a la gestión y de los cambios en los entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, la entidad realizó algún tipo de ajuste institucional? (diseño o rediseño). De ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en qué consistió.

A partir de la necesidad modernizar la estructura organizacional y fortalecer su equipo de trabajo en materia de planeación estratégica, gestión jurídica y los procesos misionales relacionados con la gestión del territorio, la junta directiva del Instituto Distrital de patrimonio Cultural con el aval del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, emite el Acuerdo 01 del 21 de enero de 2019 “*Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural*”.

Surge la necesidad de rediseñar el modelo de operación de la entidad, razón por la cual se actualiza el mapa de procesos y se logra un avance del 75% en la actualización de los documentos del proceso, de igual manera se actualiza la metodología de gestión de riesgos, con el fin de alinearlos a la nueva estructura y mapa de procesos.

**¿Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones?**

Figura 3. Estructura Organizacional IDPC



Fuente: Oficina Asesora de Planeación según Acuerdo 001 de 2019.

A continuación se describen los elementos de la Plataforma Estratégica de la entidad:

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.

* Objetivo estratégico 1: Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible.
* Objetivo estratégico 2: Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital.
* Objetivo estratégico 3: Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural.
* Objetivo estratégico 4: Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital.
* Objetivo estratégico 5: Fortalecer la gestión y administración institucional.

Los resultados de la implementación de la plataforma estratégica se pueden observar en el ítem 2.3.2.1 de la política de Planeación institucional del presente formulario.

**Describa brevemente cuál es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y cómo se desarrolla.**

A continuación presenta el mapa de procesos o modelo de operación de la entidad:

Figura 4. Mapa de Procesos IDPC



 Fuente: Oficina Asesora de Planeación

A partir del modelo de operación “mapa de procesos” definido por la entidad, aprobado en comité del Sistema Integrado de Gestión-SIG del 26 de marzo de 2019, se conforman los procesos que desarrollan las actividades relacionadas con las funciones, la misión y visión de la entidad y el cumplimiento de los objetivos definidos en el plan estratégico 2016 - 2020.

Se diseña teniendo como entrada los requisitos y necesidades de la ciudadanía y partes interesadas, los cuales atienden los procesos misionales Gestión Territorial del Patrimonio, Protección e Intervención del Patrimonio y Divulgación y Apropiación del Patrimonio, de acuerdo con los lineamientos impartidos desde los procesos Direccionamiento Estratégico, Atención a la Ciudadanía, Fortalecimiento del SIG y Comunicación Estratégica y soportados técnicamente desde los procesos Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión Contractual, Gestión Documental, Administración de Bienes e Infraestructura, Gestión de Sistemas de Información y Tecnología, Control Interno Disciplinario y Gestión Financiera; siendo determinante que desde la Asesoría de Control Interno se realicen con el proceso de seguimiento y evaluación, las acciones de auditoría, en su rol de tercera línea de defensa.

**¿Para la optimización de las actividades que desarrolla la entidad, se realizaron ejercicios de simplificación de procesos?, de ser afirmativa su respuesta, por favor describa brevemente en qué consistieron y cuáles fueron sus resultados o impactos**.

Como se mencionó anteriormente, se realiza el rediseño del mapa de procesos y se crea la metodología para la actualización documental, la cual contiene el procedimiento de control de documentos, el instructivo de elaboración de documentos del SIG y el formulario virtual de solicitud de actualización documental. Lo anterior ha permitido actualizar los documentos que dan cuenta del quehacer institucional, para lo cual se tiene un avance de actualización del 83.5% frente a los documentos creados al el 31 de diciembre de 2018.

Como resultado del ejercicio, se actualizaron documentos que no se revisaban hace más de 3 años, logrando estandarizar los documentos a la realidad institucional, armonizando las actividades que son transversales a la entidad y fortaleciendo las responsabilidades, los puntos de control, las políticas de operación y la articulación con la gestión documental vista desde la producción de la información, siendo un insumo para la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.

**Describa brevemente cuál es la situación actual del clima laboral de la entidad y que recomendaciones dejaría para mejorar dicha situación.**

En el mes junio de 2019 se aplicó la encuesta de clima organizacional, la cual tuvo una participación del 58.3%, arrojando como resultado general que el IDPC cuenta con un clima organizacional aceptable que corresponde al 78.8%.

A continuación se presentan los resultados generales.

Figura 5. Resultados del clima laboral



Fuente: Grupo de Talento Humano - Subdirección de Gestión Corporativa

**Describa brevemente la gestión realizada para el manejo de los recursos físicos y servicios internos, necesarios para el desarrollo de los procesos de la entidad.**

La Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, administra y controla los bienes muebles, inmuebles, elementos intangibles y de consumo que hacen parte del IDPC a través de la planeación, mantenimiento, control y seguimiento de los mismos.

Para la administración de los bienes se han ejecutado las siguientes actividades:

* Registro detallado del inventario de los bienes en servicio, en bodega y almacenamiento.
* Registro de los ingresos, egresos, traslados y bajas de bienes y elementos.
* Ingresar en el aplicativo vigente de inventarios el registro de cada bien o elemento.
* Realizar inventario físico de los bienes de consumo y devolutivos, por lo menos una (1) vez al año.
* Conciliar junto con un servidor público o contratista del proceso de Gestión Financiera, los resultados de la toma del inventario físico con los registros contables.
* Responder por la conservación, seguridad e integridad y buen estado de los bienes bajo su responsabilidad.
* Efectuar el despacho de los elementos que requieran las dependencias, previo análisis y seguimiento de consumos.
* Elaborar y ejecutar la programación de los mantenimientos de activos, conforme a lo establecido en el Plan de Mantenimiento Anual.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Como aspecto positivo, se observa que dicha implementación genera un punto de partida para establecer el quehacer institucional, aterrizando los lineamientos desde los diferentes planes a nivel estratégico, logrando analizar la necesidad de rediseñar la estructura organizacional y los procesos y revisar los estándares (documentos) que generan esa gestión del conocimiento que necesitan las entidades para poder ofrecer sus servicios con calidad de cara a la ciudadanía. Por otro lado, la entidad encuentra la oportunidad de crear una metodología para la actualización documental y actualizar la metodología de gestión de riesgos. En resumen, la entidad mejora estructuralmente avanzando en su gestión y crecimiento institucional.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

Las principales dificultades se basan en la resistencia al cambio, en la falta de capacidad institucional para responder a dichos cambios tanto en infraestructura como en materia económica y en la falta de conocimiento y apropiación frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG frente a la importancia de su implementación por parte de los gerentes públicos y la falta de claridad en la asignación de responsabilidades.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

El primer reto debe ser dirigido hacia propiciar desde la planeación estratégica la inclusión de las necesidades de los grupos de valor, tener en cuenta los resultados de la gestión de riesgos, indicadores y planes de mejoramiento, con el fin de articular los esfuerzos para mejorar la capacidad institucional y motivar la cultura del cambio. Así mismo, fortalecer los procesos de sensibilización a los gerentes públicos en lo relacionado a MIPG.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Se debe continuar con la implementación de la gestión de riesgos, incorporando o definiendo nuevos riesgos relacionados con la gestión financiera, contractual y de tecnología; la metodología para definir y realizar seguimiento a los indicadores que se definan para el periodo de gobierno, y realizar un diagnóstico para determinar la capacidad institucional con que cuenta la entidad para dar respuesta a su misionalidad, con el fin de mejorarla.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Documentación actualizada de los procesos de la entidad, publicados en la intranet institucional.
* Listado maestro de documentos actualizado, indicando el inventario actual de documentos por proceso.
* Acuerdo 01 de 2019, Manual de funciones.
* Inventario actualizado de bienes del IDPC

### 2.3.3.2 Gobierno Digital

De acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional, este política obtuvo un puntaje de 65, debido a la implementación de las estrategias tecnológicas de la información TI para el periodo 2016 – 2020; evidenciándose un avance estimado de un 88% en la ejecución de las actividades definidas.

1. **Gestión:**

**¿Cuántos y cuáles trámites y servicios de la entidad se pueden ejecutar a través de Internet?**

En el marco de la implementación de las directrices de la política de servicio al ciudadano, gobierno digital y racionalización de trámites el IDPC se pone en producción 10 servicios a la ciudadanía en línea, en el marco del proyecto de virtualización de trámites y OPAs, los cuales son:

* Actividades educativas y culturales del Museo de Bogotá
* Asesoría técnica personalizada
* Asesoría para el enlucimiento de fachadas.
* Consulta de expedientes del archivo de bienes de interés cultural
* Control urbano
* Equiparación de tarifas de servicios públicos a estrato uno (1) en inmuebles de interés cultural
* Expedición de certificaciones de categoría de bienes de interés cultural
* Imágenes digitales del archivo digital del Museo de Bogotá
* Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales
* Conceptos sobre bienes de interés cultural del distrito capital

**¿Qué procesos de la entidad que se encuentran alineados bajo el marco de arquitectura T.I y el modelo de seguridad y privacidad de la información?**

En marco de la implementación de la política de seguridad de la información se formula e implementa el plan de riesgos de seguridad y privacidad de la información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información a través de la ejecución de actividades como “realizar el diagnóstico que permita implementar el protocolo IPV6 en el IDPC”, “seguimiento y monitoreo de software y aplicativos manejados en el IDPC”, “gestionar y ampliar la Capacidad del Sistema de respaldo de datos (Backup)” y “divulgar temas de Seguridad y Privacidad de la Información”.

Se informa que el IDPC no cuenta con una arquitectura TI que contenga:

* Identificación de las capacidades (personas, procesos y herramientas).
* Metodología de arquitectura empresarial para el diseño y planeación de las iniciativas de tecnologías de información.
* Grupo de arquitectura empresarial que gobierna y toma decisiones frente al impacto o evolución de la arquitectura empresarial.

**¿Cuál es el estado de implementación del Plan Estratégico de Tecnología - PETI?, breve descripción cuantitativa y cualitativa.**

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI define las estrategias tecnológicas de la información TI para el periodo 2016 – 2020; a la fecha se cuenta con un avance estimado en la ejecución del 88%, resultado promedio del porcentaje de ejecución obtenido por cada año: 2017 (100%), 2018 (90%) y 2019 con fecha de corte a septiembre del 2019 (75%) de ejecución, teniendo en cuenta lo anterior se informa que los principales logros obtenidos hacen referencia a:

* Avance la adecuación tecnológica de las sedes institucionales Casas Gemelas y Casa Fernández.
* Parametrización de políticas de seguridad y restricciones en el canal de internet para la seguridad de la información.
* Se actualizó la Intranet para el cambio de la imagen de los procesos de la Entidad, además de configurar de los menús y submenús en concordancia con el ajuste a los procesos.
* Se adelantaron los estudios de mercado y los estudios previos para las adquisiciones de las herramientas tecnológicas requeridas por el IDPC.
* Se gestionó la página de contenidos de Orfeo, para la publicación, actualización de plantillas y tips.
* Participación en el segundo encuentro de Oficiales de Seguridad de la Información y Directores de TI, estrategias de acompañamiento para la implementación del MSPI en el Distrito Capital.
* Se gestionó la creación, suspensión, parametrización y backup de cuentas de correo institucionales en el panel de administración de Gmail.
* Implementación de telefonía Voz IP en las sedes del IDPC.
* Se gestionaron las actividades correspondientes para el mantenimiento correctivo y preventivo de Hardware y Software de IDPC.
* Actualización del Sistema de Gestión documental Orfeo.
* Implementación de los planes de seguridad y privacidad en la información.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

El proyecto de virtualización de trámites y otros procedimientos administrativos (OPAs) que se encuentra en producción y al servicio de la ciudadanía, los cuales se encuentran publicados en la página web del Instituto.

La visualización del inventario de Patrimonio Mueble y Monumentos de Bogotá y el Inventario de Bienes de Interés Cultural del Centro Histórico en la plataforma IDECA que se puede consultar en:

<https://ideca.gov.co/datos-tematicos/categoria?q=45>.

<https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset/inventario-patrimonio-mueble-monumemtos-bogota>.

 La visualización y despliegue de los Bienes de Interés Cultural que se encuentran disponibles en Mapas Bogotá https://mapas.bogota.gov.co>busqueda: inventario.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

Teniendo en cuenta la magnitud de la estrategia de GEL, la entidad no cuenta con el recurso humano suficiente que permita dar cumplimiento a las metas establecidas por el gobierno en los tiempos acordados.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

El proceso de virtualización de trámites y el trabajo articulado que se ha realizado con la Alta Consejería para las TIC y con la Secretaría de Hábitat para vincular los trámites a la plataforma VUC -Ventanilla Única de la Construcción.

 La actualización de la plataforma tecnológica del Instituto y el desarrollo de nuevos sistemas de información que permitan a la entidad la automatización de procesos de diferentes áreas.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* El mejoramiento de la infraestructura tecnológica del IDPC.
* La actualización de la tipología de red con la que actualmente cuenta en Instituto de IPV4 a una tipología con características de seguridad muchas más avanzadas, IPV.
* El funcionamiento de un sistema de respaldo de datos (Backup).
* La creación de políticas de estandarización que permitan compartir información con otras entidades del Distrito o la Nación de una forma eficaz, eficiente y efectiva.
* La participación en las iniciativas de Gobierno Digital, presentadas por la Alta Consejería de las TICs, y el MINTIC, para la transferencia de conocimiento y la búsqueda de soluciones que involucren las TICS.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

Documentación de las soluciones tecnológicas de la entidad

* Manuales de formulación e implementación y 7 monitoreo de planes de acción diseñados para la simplificación, racionalización y virtualización de trámites de alto impacto en el distrito.
* Procedimiento de BackUP.
* Manual de implementación de mesa de ayuda.
* Manual de Orfeo.
* Manual de Construplan.
* Manual del Software Milenium.

Claves y usuarios de acceso a sistemas de información de la entidad. En particular, a la solución Mi Colombia Digital (sitio web provisto por la Dirección de Gobierno Digital).

* No se cuenta con usuario y clave de Mi Colombia Digital
* Clave administrador de servidores
* Clave administrador Firewall
* Clave administrador Sistema de Backup
* Clave administración cuentas de correo
* Clave de redes Wifi
* Claves de administración de licencia

**Estado y expedientes contractuales de las soluciones tecnológicas que adquirió la entidad durante el cuatrienio.**

* Contrato alquiler de equipos, en ejecución a la fecha del presente informe.
* Contrato de compra – venta de equipos de cómputo en estado de liquidación
* Contrato de soporte y ampliación sistema de Backup, el cual se encuentra en ejecución a la fecha del presente informe.
* Contrato de Soporte de seguridad perimetral Firewall, el cual se encuentra en ejecución a la fecha del presente informe.
* Contrato de compra – venta de licencias de Software en estado de ejecución a la fecha del presente informe.
* Contrato de compra – venta de UPS en estado de ejecución a la fecha del presente informe.
* Contrato de compra – venta de elementos de Red para casa Genoveva en estado de ejecución a la fecha del presente informe.

### 2.3.3.3 Seguridad Digital

De acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional, la política de seguridad de la información obtuvo un puntaje de 58.6, adicionalmente, el plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y del plan de Seguridad y Privacidad de la Información a la fecha evidencia una ejecución del 78.6%, logrando avances en la elaboración del diagnóstico para la implementación del protocolo IPV6, en el seguimiento y monitoreo del funcionamiento de Software y aplicativos, ampliación de la capacidad del Sistema de respaldo de datos (Backup)DATTO y la ejecución de jornadas de divulgación realizadas en esta temática.

**1. Gestión:**

**¿Cuáles son los procesos y procedimientos que la Entidad ha implementado en materia de seguridad y privacidad de la información?**

Se creó e implementó el Manual de Seguridad de la Información en el mes de septiembre del 2019.

**¿Existe un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información?**

No se cuenta con un oficial de Seguridad en la Información o un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información.

**¿Cuál es el presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información?**

No se cuenta con un presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información.

**¿Se han identificado y clasificado los activos de la entidad?**

Si. A través de la aplicación SIIGO se administra el inventario de los activos de la entidad.

**¿Cómo se adelanta la gestión de riesgos de seguridad digital?**

La entidad a través del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información estableció directrices para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad de la información articulado a la gestión de riesgos del instituto, tal y como se describe en el Manual de Gestión de Riesgos aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el pasado 20 de agosto de 2019.

En tal sentido, en implementación de los mencionados lineamientos se han realizado ejercicios de identificación, análisis, evaluación de los riesgos de seguridad de la información y la definición de acciones para su mitigación.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Definición de lineamientos para proteger, asegurar y garantizar la confidencialidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de los activos de información del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad, a través de la formulación e implementación de políticas, medidas de seguridad y mecanismos de control.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

* No se cuenta con un oficial de Seguridad de la Información o un rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información.
* No se cuenta con un presupuesto asignado a la seguridad y privacidad de la información.
* No se han definidos los indicadores, ni diseñado un plan de seguimiento y evaluación de la implementación de la política de seguridad digital.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Se debe asignar presupuesto y personal suficiente e idóneo para implementar la política y lineamientos en seguridad y privacidad de la información.
* Se debe diseñar, ejecutar y monitorear una estrategia de seguridad digital, orientada a subsanar las brechas identificadas como resultado de la medición de ésta política, los resultados del diagnóstico y cumplir con los lineamientos emitidos por MINTIC y la Alta Consejería de la TIC en esta materia.
* Gestionar espacios de capacitación con entes rectores orientados a fortalecer la seguridad digital del IDPC.
* Dado que se ha iniciado con la implementación de equipos de seguridad perimetral, se recomienda continuar con la implementación de nuevas tecnologías y equipos de seguridad con el fin de preservar los sistemas y activos de información.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* Generación de Backup de equipos de cómputo y servidores.
* Actualización de los activos de información de la entidad, basados en la reciente actualización de los procedimientos y demás documentos de los procesos de la entidad.
* Continuar con la identificación, análisis, evaluación de los riesgos de seguridad de la información de acuerdo con el manual de riesgos adoptado por la entidad.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Plan Estratégico de Tecnología de la Información PETI-IDPC 2016 – 2020.
* Manual de seguridad de la información.
* Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
* Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
* Seguimiento a los planes de acción generados para la implementación de los planes mencionados.
* Procedimiento de Backup y restauración de la información.
* Informes de supervisión y ejecución de contratos a cargo del proceso de Gestión de Sistemas de Información y Tecnología.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.4 Defensa Jurídica

De conformidad con los resultados del Índice Desempeño Institucional, el avance de implementación de la política de Defensa Jurídica obtuvo un puntaje de 62.9, asimismo se logró el 87% en la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital (Decreto Distrital 430 de 2018); lo anterior debido a los logros alcanzados en términos de la planeación, producción y publicación normativa, toma de decisiones frente a las solicitudes de conciliación presentadas ante el comité de conciliación, definición y aplicación de estrategias de defensa judicial, oportunidad en actuaciones procesales, construcción y actualización del inventario de los procesos judiciales y actualización del procedimiento de Defensa y representación judicial.

**1. Gestión:**

**¿Cuántas demandas en contra tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno?**

Al inicio del periodo se tenían once (11) demandas en contra del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

**¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad pública en su periodo de gobierno?**

Fueron presentadas treinta y cuatro (34) procesos en contra de la entidad en el periodo del gobierno.

**¿Cuántas demandas en contra tendrá la entidad al finalizar su periodo de gobierno?**

A la fecha el Instituto tiene trece (13) demandas en contra.

**¿Qué acciones se realizaron para atender las demandas en contra de la entidad, fueron oportunas?**

Por parte del equipo de defensa jurídica del IDPC, se realizaron todas las acciones pertinentes orientadas a responder en los términos procesales las acciones de tutelas, las acciones populares y demás requerimientos judiciales, soportadas en los insumos suministrados por otras entidades y dependencias, asimismo el Instituto participó en las audiencias judiciales programadas, presentando los recursos de ley pertinentes.

**¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?**

Sí. La Oficina Asesora Jurídica cuenta con la base de datos que contiene el inventario completo de los procesos judiciales y de igual manera se encuentra actualizado el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C (SIPROJ DC).

**¿La entidad tiene demandas activas en su contra?**

Sí. El IDPC tiene trece (13) demandas activas en su contra.

**¿Cuál es el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad?**

Seiscientos ochenta y tres millones novecientos cincuenta y dos mil novecientos noventa y cuatro pesos M/CTE. $683.952.994

Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

**¿Cuántas fueron favorables a la entidad?**

En el trascurso del plan de gobierno “Bogotá mejor para todos” al día de hoy se allegaron a la entidad un total de veinte y siete (27) procesos judiciales, los cuales por su naturaleza se distribuyen así:

* Veinticuatro (24) acciones de tutela
* Un (1) acciones populares
* Un (1) contractual
* Un (1) nulidad y restablecimiento

**¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?**

La Oficina Asesora Jurídica a través del equipo de defensa judicial obtuvo veintisiete (27) sentencias favorables al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Cabe precisar que luego de hacerse el barrido de flujo en demandas judiciales se evidenciaron dos (2) sentencias en contra del Instituto.

**¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?**

No se tienen fallos inhibitorios.

**¿Cuál fue la actividad litigiosa de la entidad? Segméntela por solicitudes de conciliación, procesos judiciales y arbitramentos (tanto activos como terminados) y diferenciada por jurisdicción, acción, causa y valor de las pretensiones asociadas a cada caso, proceso y/o arbitramento.**

El resumen y resultados de la actividad litigiosa es presentada en la tabla adjunta.

Tabla 19. Relación de procesos actividad litigiosa

| No. PROCESO | TIPO DE PROCESO | ESTADO ACTUAL | FALLO | JUZGADO | CALIDAD ENTIDAD | PRETENSIÓN EN DINERO |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2003-02369 | EJECUTIVO | ACTIVO | ACTIVO | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN C | DEMANDANTE |  $ -  |
| 2006-00540 | ACCIÓN POPULAR | ACTIVO | ACTIVO | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA SUBSECCION B | DEMANDADA |   |
| 2006-00589 | ACCIÓN POPULAR | ACTIVO | ACTIVO | JUZGADO 21 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2006-01637 | ACCION DE REPETICION | ACTIVO | ACTIVO | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA | DEMANDANTE |  $16.779.518  |
| 2007-00013 | EJECUTIVO | ACTIVO | ACTIVO | JUZGADO 37 - ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA | DEMANDANTE |  $401.723.959  |
| 2009-00200 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | ACTIVO | ACTIVO | CONSEJO DE ESTADO - SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA - SECCIÓN TERCERA SUBSECCION A | DEMANDADA |  $ -  |
| 2011-00641 | ACCIÓN POPULAR | ACTIVO | ACTIVO | CONSEJO DE ESTADO - SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA - SECCIÓN PRIMERA | DEMANDADA |  $ -  |
| 2013-01819 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | ACTIVO | ACTIVO | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA | DEMANDADA | $683.952.994 |
| 2015-00264 | ACCIÓN DE TUTELA | NIEGA POR IMPROCEDENTE  | A FAVOR  | JUZGADO 9 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ  **07 de enero de 2016**  | DEMANDADA |  $ -  |
| 2015-00697 | ACCIÓN POPULAR | ACTIVO | ACTIVO | JUZGADO 24 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2015-01157 | CONTRACTUAL | DESISTIMIENTO POR EL ACCIONANTE | A FAVOR  | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA **20 de septiembre de 2018** | DEMANDADA |  $ -  |
| 2016-00299 | DESLINDE Y AMOJONAMIENTO | AUTO DECLARA PROCEDENTE EL DESLINDE Y AMOJONAMIENTO SOLICITADO | EN CONTRA  | JUZGADO 28 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2016-00678 | ACCIÓN POPULAR | ACTIVO | ACTIVO | JUZGADO 54 - ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-00002 | ACCIÓN DE TUTELA |  NO SE ABRE INCIDENTE POR DERECHO DE PETICIÓN PORQUE LA ENTIDAD ACCIONADA RESPONDIÓ | A FAVOR  | JUZGADO 50 ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-00043 | ACCIÓN POPULAR | ACTIVO | ACTIVO | JUZGADO 54 - ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-00123 | ACCIÓN DE TUTELA | DECLARA CARENCIA ACTUAL DE OBJETO | A FAVOR  | JUZGADO 40 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-00212 | NULIDAD SIMPLE | ACTIVO | ACTIVO | CONSEJO DE ESTADO - SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA - SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCION B | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-00496 | ACCIÓN DE TUTELA | DESVINCULA | A FAVOR  | JUZGADO 72 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-00794 | ACCIÓN DE TUTELA | EL ACCIONANTE SOLICITA SE LEVANTE GRAVAMEN QUE LIMITA ELPROCESO DE DEMOLICION DEL INMUEBLE | A FAVOR  | JUZGADO 4 CIVIL MUNICIPAL ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-01277 | ACCIÓN DE TUTELA | ACIÓN DE TUTELA BAR SAN BORIS | A FAVOR  | JUZGADO 66 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-01317 | ACCIÓN DE TUTELA | CARENCIA DE OBJETO POR HECHO SUPERADO | A FAVOR  | JUZGADO 20 CIVIL MUNICIPAL ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2017-01724 | ACCIÓN DE TUTELA | SEÑALA LA ACCIONANTE EN SU ESCRITO DE TUTELA, QUE EL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL – EMITIÓ RESPUESTA PARCIAL AL DERECHO DE PETICIÓN RADICADO EL DÍA 25 DE OCTUBRE DE 2017, CON EL NO. 2017-210-008469-2 | A FAVOR  | JUZGADO 53 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-00049 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | DECLARE LA NULIDAD DE LA RESOLUCION N 1139 DE FECHA 25 07 2017 | A FAVOR  | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA SUBSECCION B | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-00331 | NULIDAD SIMPLE | ACTIVO | ACTIVO | JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-00683 | ACCIÓN POPULAR | ACTIVO | ACTIVO | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA SUBSECCION B | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-00754 | ACCIÓN DE TUTELA | FALTA DE LIGITIMACION | A FAVOR  | JUZGADO 63 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-00886 | ACCIÓN DE TUTELA | NIEGA ACCIÓN | A FAVOR  | JUZGADO 55 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-00903 | ACCIÓN DE TUTELA | DECLARA CARENCIA ACTUAL DE OBJETO | A FAVOR  | JUZGADO 20 CIVIL MUNICIPAL ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-01031 | ACCIÓN DE TUTELA | DESVINCULA POR LIGITIMACIÓN PASIVA | A FAVOR  | JUZGADO 49 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-01058 | NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO | ACTIVO | ACTIVO | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA SUBSECCION A | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-01408 | NULIDAD SIMPLE | ACTIVO | ACTIVO | CONSEJO DE ESTADO - SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA - SECCIÓN SEGUNDA SUBSECCION B | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-03348 | ACCIÓN DE TUTELA | DECLARA IMPROCEDENTE | A FAVOR  | CONSEJO DE ESTADO - SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA - SECCIÓN CUARTA | DEMANDADA |  $ -  |
| 2018-03364 | ACCIÓN DE TUTELA | DECLARA CARENCIA ACTUAL DE OBJETO | A FAVOR  | CONSEJO DE ESTADO - SALA PLENA | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00048 | ACCIÓN POPULAR | RECHAZA POR AGOTAMENTO DE JURISDICCION  | A FAVOR  | JUZGADO 34 - ADMINISTRATIVO SECCION TERCERA | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00066 | ACCIÓN DE TUTELA | IMPROCEDENCIA DE LA ACCIÓN | A FAVOR  | JUZGADO 6 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00084 | ACCIÓN DE TUTELA | sentencia favorable ejecutoriada | A FAVOR  | JUZGADO 17 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00088 | ACCIÓN DE TUTELA | sentencia favorable ejecutoriada | A FAVOR  | JUZGADO 47 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00148 | ACCIÓN DE TUTELA | IMPROCEDENCIA DE LA ACCIÓN | A FAVOR  | JUZGADO 8 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00259 | ACCIÓN DE TUTELA | SE RESPONDE FALLO CON CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN IMPARTIDA Y SOLICITUD DE NULIDAD | EN CONTRA  | JUZGADO 5 - PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00310 | ACCIÓN DE TUTELA | NIEGA TUTELA | A FAVOR  | JUZGADO 70 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00473 | ACCIÓN DE TUTELA | IMPROCEDENCIA DE LA ACCIÓN - CONFIRMA SEGUNDA INS | A FAVOR  | JUZGADO 35 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00799 | ACCIÓN DE TUTELA | IMPROCEDENCIA DE LA ACCIÓN - CONFIRMA SEGUNDA INS | A FAVOR  | JUZGADO 16 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-00848 | ACCIÓN DE TUTELA | IMPROCEDENCIA DE LA ACCIÓN  | A FAVOR  | JUZGADO 36 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-01508 | ACCIÓN DE TUTELA | IMPROCEDENCIA DE LA ACCIÓN  | A FAVOR  | JUZGADO 4 - PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIA MULTIPLE | DEMANDADA |  $ -  |
| 2019-01573 | PAGO POR CONSIGNACION | ACTIVO | ACTIVO | JUZGADO 64 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ | DEMANDANTE |  $14.116.148  |
| 2019-06999 | ACCIÓN DE TUTELA | DESVINCULA | A FAVOR  | JUZGADO 5 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE BOGOTÁ | DEMANDADA |  $ -  |
| 2015-01157 | CONTRACTUAL | DESISTIMIENTO POR EL ACCIONANTE | A FAVOR  | TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN TERCERA **20 de septiembe de 2018** | DEMANDADA |  $413.915.454  |

Fuente: Oficina Asesora Jurídica

**¿Qué políticas de prevención del daño antijurídico existen en la entidad?**

* Resolución No. 062 del 16 de febrero de 2016 “Por medio de la cual se conforma el Comité de Conciliación de Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se adopta su reglamento interno”.
* Resolución No. 099 del 13 de febrero de 2019, “Por la cual se adopta la actualización del Manual de Contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural versión 6”.
* Procedimiento de defensa y representación judicial.

**¿Qué pagos efectuó la entidad por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales? Indique la fecha y valor pagado, discriminado por capital e intereses, o cuentas por pagar.**

Durante el cuatrienio no se han efectuado pagos por concepto de conciliaciones, sentencias judiciales y laudos arbitrales.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

* El comité de conciliación diseña las políticas generales que orientan la defensa judicial de los intereses del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
* El comité de conciliación estudia, evalúa y toma decisiones de las solicitudes de conciliación y los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.
* Se fijan directrices para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo.
* Se definen y aplican estrategias de defensa judicial fundamentada en estudios e información relacionada con la temática.
* Se construyó y mantiene actualizado el inventario y el estado de los procesos judiciales de la entidad.
* Se actualizó del procedimiento de Defensa y representación judicial.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* Entrega inoportuna de información por parte de las dependencias de la entidad, para dar respuesta a requerimientos judiciales.
* Alta rotación del personal designado a la defensa judicial de la entidad.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* En el Plan Operativo Anual del proceso de Gestión Jurídica se deberán definir acciones orientadas a subsanar las brechas identificadas a partir de los resultados de la medición del avance de implementación de esta política y del Modelo de Defensa Judicial del Distrito Capital.
* Implementación del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial.
* Continuar con la operación del Comité de Conciliación de acuerdo con los parámetros de funcionamiento adoptados en la resolución actualizada.
* Implementación del procedimiento de verificación de la eficacia de las políticas de prevención del daño antijurídico.
* Continuar con la operación del Comité de Contratación de acuerdo con los parámetros de funcionamiento adoptados en la Resolución actualizada.
* Fortalecer las políticas formuladas en materia de gestión de prevención del daño antijurídico.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* Continuar con la implementación de los lineamientos y controles definidos en el procedimiento de defensa y representación judicial.
* Actualización del inventario de los procesos judiciales.
* Continuar con el seguimiento y monitoreo a las prácticas de gestión aplicadas al proceso de Gestión Jurídica tales como monitoreo a los riesgos de gestión, medición de indicadores y actualización de la documentación a cargo del proceso.
* Continuar con la definición y aplicación de las estrategias de defensa judicial fundamentada en estudios e información relacionada con la temática.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Inventario y expedientes de los procesos judiciales, base de datos en Excel.
* Consulta aplicación SIPROJ (Sistema de procesos judiciales).
* Expedientes físicos de todos los procesos judiciales, los cuales reposan en la Oficina Asesora Jurídica.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.5 Mejora Normativa

En el marco de la medición del avance de implementación del Modelo de Gestión Jurídica del Distrito - MGJD, el Instituto llevó a cabo la medición de los estándares de la entidad encaminados a la adopción, obteniendo una evaluación con calificación del 83% “escala ideal” en el componente “Asesoría Jurídica y Producción Normativa” que atiende las directrices de esta política de gestión y desempeño.

Se destacan, entre otros avances, la planeación y preparación para la proyección de normas, la expedición de normas y conceptos de impacto para la gestión de la entidad, la participación de la Oficina Asesora Jurídica en proyectos normativos distritales y la publicación de la información normativa.

**1. Gestión:**

**¿La entidad realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas?, de ser afirmativa la respuesta indique cuáles.**

La Oficina Asesora Jurídica expidió las siguientes resoluciones:

* Resolución No. 661 de 25 de agosto de 2016, “Por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento del comité de contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”.
* Resolución No. 062 del 16 de febrero de 2016 “Por medio de la cual se conforma el Comité de Conciliación de Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se adopta su reglamento interno”
* Resolución No. 099 del 13 de febrero de 2019, “Por la cual se adopta la actualización del Manual de Contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural versión 6”.

**¿Qué actos administrativos de la entidad fueron objeto de mejora, por qué motivos y cuántos de ellos se llevaron a consulta pública?**

Se encuentra en construcción la propuesta del instructivo para la producción, elaboración, revisión, aprobación y publicación de actos administrativos. En él se identifican las necesidades acorde con las competencias funcionales y modificación de la estructura organizacional. Es importante precisar que la Oficina Asesora Jurídica se crea mediante Acuerdo 01 del 21 de enero de 2019, en dicho acto, se rediseña la reestructura organizacional de la entidad.

No obstante, la preparación de los actos administrativos realizados por las diferentes dependencias, se concertan y revisan con el acompañamiento jurídico acorde con cada una de sus necesidades, ya sean de orden funcional o misional, por lo tanto, la actividad de análisis se realiza con el control y revisión de un profesional en derecho, que realiza un análisis normativo e imparte los criterios necesarios.

Sin embargo, como mejora normativa se expide la Resolución 358 del 2019 “Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño” y la cual permitió racionalizar el 56% de los comités institucionales del IDPC.

**¿Qué proyectos de actos administrativos están en curso, por qué motivos, cuál sería su fecha probable de aprobación y cuál es el trámite pendiente para su aprobación?**

Se encuentran en trámite de actualización antes de finalizar la presente vigencia, los actos administrativos relacionados con los Comités de Contratación y de Conciliación de la entidad.

**¿Qué proyectos de actos administrativos a futuro se pretenden aprobar?**

El Instituto, como resultado del análisis colectivo de los objetivos y metas, realiza la revisión de sus funciones, recursos y capacidades disponibles para la preparación, revisión y producción normativa, en esta planeación se encuentra entre otros el cumplimiento de:

* Actos administrativos de autorización para intervención en Bienes de Interés Cultural, BIC.
* Talento Humano. La Oficina Asesora Jurídica apoya las respuestas a las situaciones administrativas que se presenten, según lo solicitado por la Subdirección de Gestión Corporativa.
* Control Interno Disciplinario. En el caso de los actos producto del procedimiento de administrativo sancionatorio, se realiza una proyección para la vigencia, de acuerdo con lo solicitado por la Subdirección de Gestión Corporativa.

**¿Qué programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business implementó la entidad? (Ejemplo: racionalización de trámites).**

Actualmente la Entidad no cuenta con programas de simplificación normativa enfocados en regulación que afecten los negocios y el doing business.

**¿Qué actividades de capacitación a los servidores en mejora regulatoria ha realizado la entidad?**

La oficina Asesora Jurídica viene realizando capacitación en temas de contratación, buenas prácticas de supervisión y buenas prácticas en el proceso de liquidación contractual.

**2. Oportunidades:**

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

* Se realizó la medición de los estándares de la entidad encaminados a la adopción del MGJD en el que se logró un avance de 87% y 83% en el componente “asesoría jurídica y producción normativa” que atiende las directrices de la política de mejora normativa.
* Se coordina la participación de las dependencias en la preparación y proyección de las normas internas.
* La entidad realiza la planificación de las normas que serán proyectadas en la vigencia.
* La entidad expide normas y conceptos de impacto para la gestión de la entidad y realizado su publicación respectiva.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* Personal de planta insuficiente para revisar y apoyar la normatividad expedida por el Instituto.
* Desactualización de la normatividad interna como consecuencia de la reestruturación de la entidad.
* Debilidades en la programación de capacitaciones dirigidas a los abogados de la entidad.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Realizar jornadas de socialización del modelo de gestión jurídica distrital y continuar con la implementación del plan de acción.
* Identificar en el Plan Operativo Anual del proceso de Gestión Jurídica, acciones orientadas a subsanar las brechas identificadas a partir de los resultados de la medición del avance de implementación de esta política y el Modelo de Defensa Judicial del Distrito Capital.
* Fortalecer los controles de la Oficina Asesora Jurídica en la revisión de normas emitidas por la entidad.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* Continuar con el seguimiento de cada uno de los componentes temáticos.
* Continuar con la planeación y programación de los actos administrativos a emitir en la vigencia.
* Elaborar un inventario con toda la normatividad emitida por la entidad y actualizarla de manera permanente.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Repositorio del inventario normativo [**http://10.20.100.31/intranet/adquisicion-de-bienes-y-servicios/**](http://10.20.100.31/intranet/adquisicion-de-bienes-y-servicios/).
* Normas emitidas por la entidad
* Resultados de la medición del avance de implementación del Modelo de Gestión Jurídica DIstrital.

Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.6 Servicio al Ciudadano

Según los resultados del Índice de Desempeño Institucional esta política obtuvo un puntaje de 62 debido a los avances logrados en esta materia.

Durante la presente Administración, se estructuró, adoptó e implementó el Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés del IDPC, el cual recoge los lineamientos, enfoques y principios establecidos en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de manera que su desarrollo y ejecución se han dado de manera armonizada con el Plan de Acción de la PPDSC y con los valores del Código de Integridad del Servicio Público.

Así mismo, se adelantaron acciones de re-ingeniería, actualización y documentación del proceso estratégicode Atención a la Ciudadanía; se avanzó en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad universal en la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención presencial del IDPC; se estructuró y adoptó el Portafolio de Trámites y Servicios a la Ciudadanía.

Se pusieron a disposición de la ciudadanía 10 servicios en línea en la plataforma “A un clic del Patrimonio Cultural; se realizaron acciones de divulgación de los canales y mecanismos de atención establecidos, de los protocolos y procedimientos de atención de PQRSD y de Derechos de Petición, entre otros, dirigidas tanto al personal del IDPC como a la ciudadanía.

Finalmente, se fortaleció y cualificó a los grupos transversales del IDPC, responsables de garantizar el acceso a los servicios institucionales y la satisfacción ciudadana; esta última alcanzó un 94% en promedio durante 2017-2019 (se encuestaron 2.872 ciudadanos, correspondiente al 38% de personas atendidas).

**1. Gestión:**

**¿La política de servicio al ciudadano se utilizó para la obtención de los resultados y/o productos del sector?, de ser afirmativa la respuesta describa cuáles fueron las actividades adelantadas según cada componente de la política:**

1. **Arreglos institucionales** (asignar recursos físicos, humanos, organizacionales y financieros para el cumplimiento de la política).

En desarrollo y ejecución del Modelo de Atención a la Ciudadanía del IDPC (en el cual se establece el marco conceptual, la estructura de operación y los protocolos y demás instrumentos que todo el personal vinculado al Instituto debe desplegar en ejercicio de sus funciones y cumplimiento de la misión de la entidad) se integraron y fortalecieron las instancias internas que orientan, ejecutan y hacen seguimiento al proceso de atención a la ciudadanía.

Se revisó, documentó y actualizó el proceso de atención a la ciudadanía, se estableció un grupo funcional para la gestión integral del servicio a la ciudadanía, liderado por la Subdirección de Gestión Corporativa; se formularon, ejecutaron y monitorearon planes de trabajo interno del grupo, planes de mejoramiento, planes operativos (integrados al POA institucional) y Planes de Atención a la Ciudadanía para las vigencias 2017 a 2019.

1. **Procesos y trámites**

Con el fin de optimizar el acceso a los servicios y mejorar el proceso de atención a la ciudadanía, el Instituto, en un trabajo conjunto entre las áreas de Transparencia y Atención a la Ciudadanía, Sistema Integrado de Gestión -MIPG- y las dependencias misionales, adelantó la revisión normativa y administrativa de los procesos misionales, así como el levantamiento de la información relativa a los procedimientos que sustentan los trámites y servicios que se encuentran a disposición de la ciudadanía.

Con base en la documentación de estos procedimientos, se realizó su eliminación como modalidades de PQRSD en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, lo que a su vez permitió la identificación clara y separación de los dos grupos de peticiones ciudadanas (derechos de petición y acceso a servicios).

De manera paralela, se elaboró y aprobó el Inventarios de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAs); se definió, documentó, actualizó y divulgó (interna y externamente) el Portafolio de Trámites y Servicios del IDPC; y se dio inicio al proceso de registro en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- (DAFP), con el fin de armonizar la información dispuesta en las distintas plataformas (Guía Distrital de Trámites y Servicios, SuperCADE virtual, Página web del IDPC y A un clic del Patrimonio Cultural).

Finalmente, se elaboró y ejecutó la Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios, a través de la ejecución del proyecto de virtualización liderado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

1. **Talento humano**

Con el fin de fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios y contratistas responsables de brindar atención a la ciudadanía y prestar un servicio amable, oportuno y confiable, se realizaron acciones de divulgación y jornadas de sensibilización en torno a la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, a los valores del servicio público, las Política de Conflicto de Intereses, de Tratamiento y Protección de Datos Personales, y Antisoborno; los protocolos de atención a la ciudadanía, los procedimientos del proceso de atención de PQRS, con énfasis en brindar respuestas oportunas y de calidad; así como acciones de cualificación de servidores en Lenguaje Claro y en Servicio a la Ciudadanía (con el apoyo de la Red Distrital de Quejas y Reclamos, liderada por la Veeduría Distrital), inscripción y capacitación en el uso del Centro de Relevo, talleres de sensibilización para la atención a población vulnerable (con el apoyo del INCI, INSOR y DNP), entre otras actividades.

1. **Cobertura**

Con el fin de garantizar el acceso de la ciudadanía a los servicios que brinda el IDPC, en el marco de la implementación del Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés, el Instituto adelantó acciones de consolidación, ampliación y fortalecimiento de los canales dispuestos para la atención a la ciudadanía, usuarios y grupos de valor, entre las que cabe destacar las siguientes:

* Reestructuración, mejora en la usabilidad, y revisión permanente de la disposición de los contenidos y de la oportunidad y calidad de la información publicada, tanto de la página web del IDPC, como del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
* Articulación de las plataformas del sistema de gestión documental Orfeo y del Sistema Bogotá te escucha -SDQS.
* Elaboración de un diagnóstico general del estado de los canales de atención a la ciudadanía, y de un diagnóstico especializado sobre el cumplimiento de criterios de accesibilidad universal en la infraestructura física de los 5 puntos de atención a la ciudadanía del IDPC (Ventanilla única de radicación -Casa Fernández; atención en sede alterna -Casas Gemelas; punto de atención en Palomar del Príncipe; y Museo de Bogotá (Casa de Los siete Balcones y Casa Sámano). Así como la realización de adecuaciones mínimas en la infraestructura física (señalización, mantenimientos preventivos y correctivos a los puntos de atención presencial, rampa de acceso y ascensores), y en la infraestructura tecnológica (traslado y mantenimiento de líneas telefónicas, disposición de equipos de cómputo e inscripción al Centro de Relevo).
* Ampliación, fortalecimiento y consolidación de los canales de atención presencial y virtual.
1. **Certidumbre**

Con el fin de garantizar la entrega de información clara, oportuna y comprensible sobre la oferta de trámites y servicios, los mecanismos para acceder a la misma y los canales por los cuales los ciudadanos y grupos de interés pueden presentar sus solicitudes o inconformidades, el Instituto realizó de manera permanente la revisión y homologación de la información publicada en cada una de las plataformas de información sobre trámites y servicios dispuesta para la ciudadanía.

Participó en el nodo de Lenguaje Ciudadano de la Red Distrital de Quejas y Reclamos; en la traducción de documentos a lenguaje claro; y en eventos de cualificación en esta materia.

Así mismo, realizó un proceso de documentación y actualización de los procedimientos que sustentan los trámites y servicios que brinda el IDPC; e inició el proceso de actualización del SUIT.

Finalmente, se adelantaron diversas acciones de divulgación, a través de varios medios (presenciales y virtuales), entre las que se destacan la Primera Feria de Servicios a la Ciudadanía “A un clic del Patrimonio Cultural”, realizada en 2018, y el diseño y ejecución en 2019 de la campaña de comunicaciones (interna y externa) de Atención a la Ciudadanía.

1. **Cumplimiento de expectativas**

Con el propósito de ofrecer un servicio de excelencia y dar así cumplimiento a las necesidades, expectativas y demandas ciudadanas relativas a la promoción, salvaguardia y disfrute del patrimonio cultural material e inmaterial de Bogotá D.C., el Instituto diseñó e implementó el Modelo de Atención a la ciudadanía, en cuyo marco adelantó un ejercicio participativo interno, con el liderazgo de un grupo de trabajo interdisciplinar integrado por las áreas de Transparencia y Atención a la Ciudadanía y de Planeación (Participación y Rendición de Cuentas), para la identificación y caracterización de los ámbitos de interacción entre el IDPC y la ciudadanía -participación ciudadana y acceso a servicios-, como marco para la identificación y caracterización de los actores, usuarios y grupos de interés.

Así mismo, se elaboró, aplicó y se hizo seguimiento al procedimiento para la medición de la satisfacción ciudadana, en cuyo marco se definieron encuestas de satisfacción presenciales y en línea, relativas a la atención general, en el marco de la asesoría técnica personalizada, en el Museo de Bogotá y a la atención de PQRSD a través del SDQS; la aplicación de las encuestas se hizo de manera permanente y con base en los resultados se elaboraron mensualmente los Informes de satisfacción ciudadana.

**Señale cuáles fueron los resultados obtenidos de la ejecución de las actividades por cada componente:**

1. **Arreglos institucionales**

A partir de 2017, se estructuró el grupo funcional de Transparencia y Atención a la Ciudadanía al interior de la Subdirección de Gestión Corporativa, conformado por 5 personas (1 líder de grupo, 3 profesionales -Transparencia, Administración del SDQS, y Atención a la Ciudadanía-, y una persona de apoyo a la gestión para la atención en la sede Palomar del Príncipe), con lo cual se garantizó la implementación del Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés adoptado, así como del plan de acción de la PPDSC.

Este grupo contó en los dos primeros años con una persona vinculada a la planta temporal; sin embargo, actualmente todos los integrantes del grupo están vinculados con contratos de prestación de servicios. Es importante señalar que la atención a la ciudadanía pasó de ser un proceso de apoyo a uno estratégico, lo cual expresa el compromiso de la Alta Dirección.

Finalmente, se actualizó el 100% de la documentación del proceso: caracterización, normograma, manual operativo del Modelo de atención a la ciudadanía, protocolos de atención, procedimientos (atención de PQRS y medición de la satisfacción ciudadana) y formatos.

1. **Procesos y trámites**

Entre los principales resultados de las acciones de mejora descritas anteriormente se encuentran:

* La documentación y actualización de los procedimientos, formatos, requisitos y tiempos de gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAs) a cargo del IDPC; la documentación del Inventario de Trámites y OPAs, y la aprobación y documentación del Portafolio de Trámites y Servicios del IDPC.
* La incorporación y registro de los trámites y OPAs a cargo del IDPC en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT (DAFP).
* La virtualización de 10 servicios del IDPC, a través del del proyecto de racionalización y virtualización de trámites (2018-2019), liderado por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Alta Consejería Distrital de TIC, así: *Inscripción a recorridos patrimoniales, urbanos y naturales; Inscripción a las actividades educativas y culturales del Museo de Bogotá; solicitud de* *Certificaciones BIC; Solicitud de equiparación de tarifas de servicios públicos a estrato uno* en *Bienes Inmuebles de Interés Cultural;* solicitud de *Control Urbano*; *Agendamiento de cita para asesoría técnica personalizada, para asesoría en enlucimiento de fachadas*, *para la consulta de expedientes del Archivo de Bienes de Interés Cultural*, y *para la solicitud de imágenes digitales de la colección del Museo de Bogotá.*

Estos servicios en línea se pusieron a disposición de la ciudadanía a partir del 26 de abril y el 4 de julio de 2019; la plataforma «A un clic del Patrimonio Cultural» cuenta con más de 1.200 usuarios registradosen una base de datos estandarizada; y a la fecha han sido recibidas y gestionadas más de 1190 solicitudes de acceso a estos servicios. Finalmente, se cuenta con el primer Informe de seguimiento a la implementación de las Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

1. **Talento humano**

Entre los principales resultados de las acciones descritas anteriormente se encuentran:

La realización de una (1) campaña de comunicaciones (interna y externa) sobre el proceso de atención a la ciudadanía, que incluyó la divulgación de más de diez (10) piezas de comunicaciones y de un (1) vídeo sobre la plataforma *“A un clic del Patrimonio Cultural”*.

Dos (2) entregas de material (carpeta institucional 2018 y calendario de PQRS 2019-2020) elaborado por el Grupo de Transparencia y Atención a la Ciudadanía; la realización de más de doce (12) talleres y jornadas de capacitación en temas relativos al servicio público, atención a población vulnerable, uso de la plataforma Bogotá te Escucha, sobre procedimientos de atención de derechos de petición y de PQRSD, incluidos los protocolos de atención de PQRS en redes sociales y de denuncias por posibles actos de corrupción; y once (11) sesiones de capacitación en el uso de la plataforma de virtualización “A un clic del Patrimonio Cultural.

Finalmente, el IDPC cuenta con 5 personas certificadas en lenguaje claro y 5 en el uso del Centro Nacional de Relevo.

1. **Cobertura**

Para garantizar el acceso a los servicios, durante la presente Administración se logró la ampliación, fortalecimiento y consolidación de los canales de atención presencial y virtual, a través de:

* La creación de la plataforma de servicios en línea “A un clic del Patrimonio Cultural”;
* La participación del IDPC en el SuperCADE virtual;
* La integración del trámite de “Autorización de Intervención en Bienes de Interés Cultural”, a cargo del Instituto, en la Ventanilla Única de la Construcción -VUC virtual (Decreto Distrital 058 de 2018);
* La realización de adecuaciones a la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención a la ciudadanía;
* La elaboración del Diagnóstico y del primer seguimiento al cumplimiento de criterios de accesibilidad en la infraestructura física de los puntos de atención del IDPC, en el que se describe el avance alcanzado de 39 puntos porcentuales, pasando del 43% a 82% de cumplimiento, lo cual supera en 2 puntos porcentuales la meta para 2019 establecida en el Plan de Acción de la PPDSC; y, en particular, evidencia el avance en la eliminación de barreras para la atención a población en situación de discapacidad en el IDPC.
1. **Certidumbre**

 Principales resultados:

* Expedición mensual de la Certificación de Confiabilidad de la Información publicada en la Guía de Trámites y Servicios de Bogotá D.C., la cual se contrasta con la información publicada en la página web y en la Intranet de IDPC, así como en el SUIT y en los nuevos canales virtuales abiertos.
* Revisión permanente de contenidos publicados en la página web y en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y traducción de documentos a lenguaje claro.
* Documentación de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAs) que integran el Portafolio de Servicios a la Ciudadanía del IDPC, con el fin de registrarlos en el SUIT.
* Diseño, organización y realización de la Primera Feria de Servicios a la Ciudadanía “A un clic del Patrimonio Cultural” (Alcaldía Mayor, 27 de noviembre de 2018); participación en la Feria de Servicios “*Buenas prácticas de administración 2019*” de las Localidades de La Candelaria y Santa Fe (11 de septiembre de 2019); y en la Feria de Servicios de la Localidad de Usaquén (noviembre de 2019).
* Diseño y ejecución en 2019 de la campaña de comunicaciones (interna y externa) de Atención a la Ciudadanía, con énfasis en la divulgación del portafolio de servicios, a través del vídeo de Civi y Yoyo «A un clic del Patrimonio Cultural».
1. **Cumplimiento de expectativas**

 Principales resultados obtenidos:

Documento “Caracterización de Ámbitos de interacción con la Ciudadanía, Actores, Usuarios y Grupos de Interés”, el cual incluye: el desarrollo de una metodología para la realización del ejercicio y de los instrumentos de recolección de información; la identificación de productos y servicios que se entregan a la ciudadanía (47 productos y servicios: treinta y cinco (35) misionales y doce (12) estratégicos); la identificación y caracterización de los ámbitos de interacción con la ciudadanía para un total de 83, distribuidos en cuarenta y seis (46) ámbitos de participación ciudadana y treinta y siete (37) ámbitos de atención a la ciudadanía y acceso a servicios), que se concretan en doce (12) tipos de interacción; la identificación de mecanismos de interacción (25) y de los canales de comunicación.

Finalmente, se identificaron y caracterizaron trece (13) tipos o grupos de ciudadanos, usuarios y grupos de interés con características similares, que juegan diferentes roles (6) en los espacios de interacción con el IDPC; se realizó la primera parametrización interna de las variables geográficas, demográficas, intrínsecas y de comportamiento.

Anualmente logramos aumentar en un punto porcentual la satisfacción ciudadana, que pasó de 93% (2017) a 94% (2018) y a 95% (2019), con un promedio de 94% en el período 2017-2019 (2.872 ciudadanos encuestados –38% de personas atendidas -7.284).

**2. Oportunidades:**

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

* La formulación del Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés del IDPC y la elaboración del Manual Operativo correspondiente, permitió identificar y definir los elementos estructurantes, los principios y valores del servicio, las instancias, los actores y sus roles y los mecanismos para poner en marcha un proceso que es transversal a la entidad y que requiere del compromiso de contratistas y funcionarios de todos los niveles, y del concurso de todas las dependencias del Instituto.
* Se reconoció el carácter estratégico del proceso de atención a la ciudadanía y se contó con el apoyo de los directivos para cumplir con los compromisos adquiridos.
* Por otra parte, el fomento del uso del lenguaje claro y el fortalecimiento de los espacios de interacción con la ciudadanía y de acceso a los trámites y servicios; la ampliación y consolidación de los canales de atención presencial y virtual; así como la mejora, la reducción de tiempos de respuesta y la racionalización (normativa, administrativa y por virtualización) de los procedimientos de atención, trámites y OPAs, son logros institucionales que permiten devolver la confianza de la ciudadanía en el IDPC y legitiman su misionalidad en torno a la sostenibilidad, protección, cuidado y divulgación del patrimonio cultural de los bogotanos.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

En el marco de la implementación del Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés, y del plan de acción de la PPDSC se presentaron diversas situaciones que dificultaron y retrasaron la ejecución de acciones claves:

* La finalización del proceso de documentación de los procedimientos base para la definición de los trámites y OPAs y el inicio del proceso de registro en el SUIT; el desarrollo y puesta en marcha de los servicios virtualizados en la plataforma A un clic del Patrimonio Cultural; y la atención oportuna, amable y de calidad tanto de las peticiones ciudadanas (PQRS), como de las solicitudes de acceso a los trámites y servicios institucionales.
* La inestabilidad laboral y alta rotación de las personas vinculadas al IDPC -varios niveles;
* La falta de apropiación de los valores del servicio público y el desconocimiento de la esencia del servicio en una entidad pública; no se reconoce la interacción con la ciudadanía como parte esencial de su labor misional y se entiende como una acción adicional que puede realizar un grupo ajeno a su dependencia.
* Recursos humanos y tecnológicos insuficientes;
* Desinterés y desconocimiento de la normatividad relacionada con la atención de derechos de petición.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Consolidar el Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés y avanzar en su implementación, divulgación y apropiación, garantizando su armonización con el nuevo Modelo de Atención Distrital y la definición de un objetivo estratégico que permita asignar los recursos humanos, físicos y tecnológicos requeridos para la implementación efectiva de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
* Avanzar en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad universal en la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención a la ciudadanía dispuestos por el IDPC.
* Profundizar el proceso de cualificación de todo el personal del Instituto en materia Atención a la Ciudadanía y Servicio Público; así como continuar con los procesos de divulgación y apropiación de los principios y valores de los servidores públicos, y de los lineamientos, procedimientos y protocolos de atención a la ciudadanía.
* Conformar un grupo transversal y multidisciplinar, integrado por responsables de los procesos misionales y de apoyo del Instituto que rediseñe la Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios del Instituto; fortalezca, consolide y amplíe la plataforma de servicios en línea “A un clic del Patrimonio Cultural”.
* Teniendo en cuenta que un aspecto clave para la implementación, fortalecimiento y sostenibilidad de las políticas es la conformación del grupo que acompaña y apoya dichos procesos, se considera importante integrar a la planta al personal requerido, para eliminar la altísima rotación y pérdida de saber acumulado que genera la vinculación del personal a través de contratos de prestación de servicios profesionales.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* El seguimiento semanal y permanente a la oportunidad de las respuestas a las PQRS y al manejo adecuado del SDQS; y la elaboración mensual y trimestral de informes sobre la gestión de las PQRSD.
* La revisión, actualización y diversificación de las encuestas de satisfacción ciudadana (presencial y en línea); su aplicación a un porcentaje cada vez más amplio del público, usuarios y demás grupos de interés del Instituto; la elaboración de informes mensuales de satisfacción.
* Las acciones de monitoreo a la atención brindada los días martes, en el marco del servicio de asesoría técnica personalizada, en la Sede Palomar del Príncipe.
* Fortalecer y ampliar los espacios de comunicación y los mecanismos de divulgación en materia de Atención a la Ciudadanía y de la PPDSC, dirigidos a la ciudadanía y grupos de interés.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Plan de acción para el fortalecimiento de la política de servicio al ciudadano (incluye diagnóstico, seguimiento y evaluación)
* Protocolos de atención al ciudadano (incluidos criterios diferenciales: personas con discapacidad, grupos étnicos, población vulnerable)
* Reportes de la gestión de la entidad frente al servicio al ciudadano (ciudadanos atendidos, informes de PQRSD, etc.)
* Relación de servidores cualificados en política de servicio al ciudadano.
* Iniciativas de los servidores públicos para la mejora en el servicio al ciudadano.
* Plan de incentivos a servidores públicos para el desarrollo de iniciativas orientadas al mejoramiento del servicio al ciudadano.
* Caracterización de usuarios
* Resultados de mediciones de percepción ciudadana
* Lista de servidores públicos con capacitación en lenguaje de señas.
* Lista de servidores públicos con capacitación en Lenguaje Claro
* Lista de documentos traducidos a lenguaje claro

Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.7 Racionalización de Trámites

La entidad obtuvo un puntaje de 54.5 de avance en la implementación de esta política de gestión y desempeño, debido a que actualmente, el Instituto no cuenta con acciones en componente dos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, dado que o tiene trámites inscritos en el SUIT. No obstante, se han adelantó la actualización de procedimientos que incluyeron acciones de estandarización de formularios, optimización de pasos tanto para el IDPC como para los usuarios, la difusión del portafolio de servicios y la virtualización de 10 de los 18 servicios que hacen parte del portafolio de servicios del IDPC.

1. **Gestión:**

**¿Cuántos trámites y procedimientos administrativos tiene la entidad? (Línea, parcialmente en línea, presenciales)**

A continuación, se relacionan los trámites y otros procedimientos administrativos, OPA´s que el Instituto tiene inventariados:

Tabla 20. Inventario trámites y OPAS

| TIPO | DESCRIPCIÓN | PRESENTACIÓN |
| --- | --- | --- |
| Trámite | Autorización de anteproyectos de intervención en Bien de Interés Cultural | Presencial |
| Trámite | Información de la realización de intervenciones mínimas en Bienes y Sectores de Interés Cultural  | Línea - Presencial |
| Trámite | Evaluación de intervenciones en el espacio público de Sectores de Interés Cultural | Presencial |
| Trámite | Concepto sobre instalación de publicidad exterior visual -PEV- en Bien de Interés Cultural | Presencial |
| Trámite | Evaluación de intervenciones de Bienes Muebles y Monumentos en Espacio Público  | Presencial |
| Trámite | Evaluación de solicitudes de equiparación de tarifas de servicios públicos a estrato uno (1) en Inmuebles de Interés Cultural | Línea - Presencial  |
| OPA | Asesoría técnica personalizada para la intervención del patrimonio cultural materia | Línea (Agenda) - Presencial (Atención) |
| OPA | Certificación de declaratoria como Bien de Interés Cultural del Distrito Capital  | Línea - Presencial |
| OPA | Asesoría para el enlucimiento de fachadas | Línea (Agenda) - Presencial (Atención) |
| OPA | Programa "Adopta un Monumento" | Presencial |
| OPA | Control urbano  | Línea - Presencial |
| OPA | Fomento a las prácticas del Patrimonio Cultural | Presencial |
| OPA | Solicitud de imágenes digitales de la colección del Museo de Bogotá | Línea (Agenda) - Presencial (Atención) |
| OPA | Actividades educativas y culturales del Museo de Bogotá | Línea (Agenda) - Presencial (Atención) |
| OPA | Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales | Línea (Agenda) - Presencial (Atención) |
| OPA | Consulta de la colección del Centro de Documentación | Presencial |
| OPA | Asesoría técnica para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial | Presencial |
| OPA | Consulta de expedientes del archivo de bienes de interés cultural | Línea (Agenda) - Presencial (Atención) |

Fuente: Oficina Asesora Planeación Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**¿Cuáles trámites racionalizó la entidad?, ¿Qué tipo de racionalización llevó a cabo para cada uno de ellos?**

Aunque el Instituto no tiene trámites inscritos en el SUIT, adelantó acciones de racionalización en los siguientes trámites:

**Autorización de anteproyectos de intervención en Bienes de Interés Cultural**

El Instituto se encuentra adelantando el proceso de inscripción del trámite en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, faltando solamente el concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública. En este proceso, se realizó la revisión y ajuste del trámite el cual tiene implícita la racionalización normativa (identificación de normativa vigente; eliminación de requisitos; reducción de tiempos de evaluación de solicitudes) y administrativa (Reducción de tiempos de evaluación de solicitudes; actualización para la estandarización del formulario de solicitud; reducción de pasos en procesos o procedimientos internos; eliminación de requisitos).

**Información de la realización de intervenciones mínimas en Bienes y Sectores de Interés Cultural**

Este trámite se encuentra en proceso de adelantar la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT. No obstante, el Instituto realizó su virtualización en el marco del Proyecto de Racionalización y Virtualización de Trámites de la Alcaldía Mayor, liderado por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Alta Consejería Distrital de TIC. Este proceso tuvo en cuenta implícita la racionalización normativa (identificación de normativa vigente; reducción de tiempos), administrativa (reducción de tiempos; estandarización del formulario de solicitud; reducción de pasos en procesos o procedimientos internos; reducción de pasos para el usuario) y tecnológica (servicio en línea, respuesta electrónica).

**Certificación de declaratoria como Bien de Interés Cultural del Distrito Capital**

Este trámite se encuentra en proceso de adelantar la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT. No obstante, el Instituto realizó su virtualización en el marco del Proyecto de Racionalización y Virtualización de Trámites de la Alcaldía Mayor, liderado por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Alta Consejería Distrital de TIC. Este proceso tuvo en cuenta implícita la racionalización normativa (identificación de normativa vigente; reducción de tiempos), administrativa (reducción de tiempos; estandarización del formulario de solicitud; reducción de pasos en procesos o procedimientos internos; reducción de pasos para el usuario) y tecnológica (servicio en línea, respuesta electrónica).

**¿Cuáles son las acciones de racionalización más relevantes que implementó y cuáles considera se deben seguir impulsando?**

De acuerdo con la anterior pregunta, las acciones de racionalización más relevantes son:

* La virtualización de los trámites: “Información de la realización de intervenciones mínimas en Bienes y Sectores de Interés Cultural” y “Certificación de declaratoria como Bien de Interés Cultural del Distrito Capital”.
* La reducción de pasos en los procedimientos internos.
* La reducción de pasos para el usuario.

En cuanto a las acciones de racionalización que se deben seguir impulsando están:

* El levantamiento de cargas para identificar las posibles actividades que permitan reducir los tiempos de respuesta para el trámite de “Autorización de anteproyecto de intervención en BIC”.
* Articular acciones interadministrativas para la interoperabilidad del trámite “Concepto sobre instalación de publicidad exterior visual -PEV- en Bien de Interés Cultural”, con la Secretaría Distrital de Ambiente.
* La reducción de pasos para el usuario a través de la virtualización de los trámites del Instituto.

**¿Los trámites de la entidad están inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, si la respuesta es negativa describa las causas.**

Actualmente, el Instituto no tiene ninguno de los cinco (5) trámites inventariados inscritos. Para el trámite “Autorización de anteproyecto de intervención en BIC”, se adelanta el proceso de inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, faltando solamente el concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para el trámite “Certificación de declaratoria como Bien de Interés Cultural del Distrito Capital”, el Instituto se encuentra en proceso de adelantar la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.

En cuanto a los trámites “Evaluación de intervenciones en el espacio público de Sectores de Interés Cultural”, “Concepto sobre instalación de publicidad exterior visual -PEV- en Bien de Interés Cultural” y “Evaluación de intervenciones de Bienes Muebles y Monumentos en Espacio Público”, las dependencias se encuentran actualizando los procedimientos; posteriormente, se elaborarán los proyectos de acto administrativo respectivo para su envió al DAFP.

**¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicios están actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?**

A continuación se relacionan los trámites y otros procedimientos administrativos que se encuentran en la Guía distrital de trámites y servicios:

Tabla 21. Inventario trámites y OPAS registrados en la Guía Distrital de Trámites y Servicios

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO | DESCRIPCIÓN |
| Trámite | Autorización de anteproyectos de intervención en Bien de Interés Cultural |
| Trámite | Información de la realización de intervenciones mínimas en Bienes y Sectores de Interés Cultural  |
| Trámite | Evaluación de intervenciones en el espacio público de Sectores de Interés Cultural |
| Trámite | Concepto sobre instalación de publicidad exterior visual -PEV- en Bien de Interés Cultural |
| Trámite | Evaluación de intervenciones de Bienes Muebles y Monumentos en Espacio Público  |
| Trámite | Evaluación de solicitudes de equiparación de tarifas de servicios públicos a estrato uno (1) en Inmuebles de Interés Cultural |
| OPA | Asesoría técnica personalizada para la intervención del patrimonio cultural materia |
| OPA | Certificación de declaratoria como Bien de Interés Cultural del Distrito Capital  |
| OPA | Asesoría para el enlucimiento de fachadas |
| OPA | Programa "Adopta un Monumento" |
| OPA | Control urbano  |
| OPA | Solicitud de imágenes digitales de la colección del Museo de Bogotá |
| OPA | Actividades educativas y culturales del Museo de Bogotá |
| OPA | Recorridos patrimoniales, urbanos y naturales |
| OPA | Consulta de la colección del Centro de Documentación |
| OPA | Consulta de expedientes del archivo de bienes de interés cultural |

Fuente: Oficina Asesora Planeación Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

* Identificación de los trámites y servicios del IDPC y su inclusión en el inventario, previa presentación ante el comité correspondiente.
* Levantamiento y actualización de procedimientos asociados a los trámites y servicios del IDPC.
* Difusión del inventario de los trámites y servicios en los canales y externos de comunicación del IDPC.
* Los usuarios del IDPC pueden acceder en línea a 10 de los 18 trámites y procedimientos administrativos de la entidad.
* Se dio inicio al proceso de inscripción de trámite “Autorización de anteproyecto de intervención en BIC” en el SUIT, faltando solamente la emisión del concepto favorable del DAFP.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* Demoras en el proceso de inventariar los trámites y servicios del IDPC en el SUIT, así como en la actualización documental de los procedimientos.
* No contar con la caracterización de usuarios y partes interesadas que permita identificar las necesidades de éstos.
* No tener inscritos los trámites identificados en el SUIT.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Identificar las necesidades de interoperabilidad entre el IDPC y otras entidades para garantizar el intercambio seguro y eficiente de información, en el marco de los procesos institucionales del Instituto y con el objetivo de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, usuarios y grupos de interés.
* Continuar con el proceso de inscripción de trámites, para lo cual se debe contar con el concepto favorable del DAFP.
* Que se defina un plan de acción distrital y un mapa de ruta para que la entidad pueda avanzar en el desarrollo de la estrategia de racionalización.

\*\* Máximo un párrafo de catorce (14) líneas

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* El proceso de virtualización de trámites y el trabajo articulado que se ha realizado con la Alta Consejería para las TIC y con la Secretaría de Hábitat para vincular los trámites a la plataforma VUC -Ventanilla Única de la Construcción.
* El trabajo en equipo del distrito hace que los recursos sean mejor aprovechados.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Para el acceso al SUIT, el Director del IDPC deberá solicitar la asignación del usuario que tendrá el rol de administración al DAFP.
* Proyectos de actos administrativos de los trámites a adoptar.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

En el marco de la Participación Ciudadana y Democrática, el IDCP formuló, aprobó y viene implementando el Modelo de Participación Ciudadana y Control Social y la Estrategia de Rendición Permanente de Cuentas a la Ciudadanía. Para esto, se establecieron acciones en el componente de Rendición de Cuentas orientadas a: la publicación de informes de gestión, consolidación de caja de herramientas para la rendición de cuentas y la participación ciudadana, participación en las Mesas de Pactos del Observatorio Ciudadano, la realización y participación en audiencias públicas de rendición de cuentas del sector y del IDPC, la respuesta a solicitudes de la ciudadanía a partir de los eventos de rendición de cuentas, así como la elaboración y difusión de piezas gráficas para sensibilizar sobre el patrimonio cultural de Bogotá.

El cumplimiento del componente de Rendición de Cuentas del PAAC del 2019 presenta un avance del 47% (corte al 31.08.2019). Para la vigencias 2016, 2017 y 2018 el avance fue del 100%.

**1. Gestión:**

**¿Con qué instancias, espacios, formas, mecanismos e instrumentos cuenta la entidad para facilitar la participación ciudadana?**

El IDPC cuenta con un Modelo de Participación Ciudadana y Control Social que articula una serie de estrategias e instrumentos que estructuran los ámbitos y actividades de participación de su quehacer misional: jornadas de enlucimiento de fachadas con voluntarios; espacios de reconocimiento, socialización y apropiación social de los entornos patrimoniales en donde se encuentran los bienes de interés cultural de acuerdo con el Manual de Gestión Social; encuentros, talleres y pilotos de activación en el marco del Plan Especial de Manejo y Protección PEMP del Centro Histórico; jornadas de formación con docentes y estudiantes; recorridos para la apropiación del patrimonio cultural; actividades educativas y curatoriales del Museo de Bogotá; convocatorias para la implementación de la política sectorial de fomento; asesorías; encuentros y talleres en torno al patrimonio cultural inmaterial; instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, y de Patrimonio Cultural; interacciones ciudadanas a través de medios, redes sociales y página web.

Como resultado de los ejercicios de participación con los grupos de valor ¿qué resultados de la gestión institucional mejoraron?

* Se amplió la visión del patrimonio, entendiéndolo dentro de su contexto social, poblacional-diferencial y territorial en las diferentes localidades de la ciudad.
* Se generó mayor conocimiento, conciencia y apropiación social del patrimonio cultural por parte de la ciudadanía y grupos de valor.
* Se impulsaron modalidades de gestión corresponsable del patrimonio material e inmaterial (movilización de actores privados y ciudadanía a través de jornadas de enlucimiento, programa adopta un monumento, programa patrimonios locales, programa de fomento).
* Se consolidaron sinergias y articulación con entidades y espacios a nivel sectorial, local y poblacional, y entre las áreas y equipos de la entidad para la gestión integral del patrimonio.

**¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó durante su periodo de gobierno?**

Entre el 2016 y 2019, el IDPC ha realizado y participado en cinco eventos, tres sectoriales y dos institucionales. Se encuentra en desarrollo un sexto evento de rendición de cuentas liderado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, correspondiente la vigencia 2019; este evento se realizará en diciembre. A continuación, se relacionan los eventos que ha realizado o participado el Instituto:

En marzo de 2019, se apoyó y participó en la rendición de cuentas del Sector Cultura, Recreación y Deporte correspondiente a la vigencia 2018.

En noviembre de 2018, llevó a cabo el evento denominado “A un Clic del Patrimonio Cultural”, integrado por los ejercicios de Rendición de Cuentas, Feria de Servicios IDPC y el lanzamiento de la Virtualización de Servicios.

En diciembre de 2017, se llevó a cabo Audiencia Pública de la rendición de cuentas 2017 del Sector Cultura, Recreación y Deporte, donde el IDPC realizó la presentación de los logros de la entidad en temas de: Cultura Ciudadana; Fomento; Infraestructura del Sector; Lecturas y Bibliotecas, Formación y Territorio y Poblaciones.

En diciembre de 2016, se realizó audiencia pública de rendición de cuentas institucional sobre los planes, programas y proyectos adelantados de acuerdo con los ejes: Valoración y resignificación del patrimonio cultural - Estrategias Urbanas en contextos patrimoniales - Intervención en el patrimonio cultural - Asistencia técnica para trámites y servicios. Así mismo, se participó en la Rendición de Cuentas del Sector Cultura, Recreación y Deporte.

**¿Promovió la creación de veedurías ciudadanas? ¿Cuáles y sobre qué temas?**

A través de la participación y acompañamiento en las instancias del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio (Consejos de cultura poblacional, de grupos étnicos, etarios y sectores sociales, Mesa Técnica de Museos, Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio) y del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural, el IDPC promovió el control social en el quehacer misional de la entidad, en particular frente a la incorporación progresiva del enfoque poblacional-diferencial y al PEMP del Centro Histórico.

Especialmente a través de la Mesa de Consejeros Locales de Patrimonio Cultural, donde el IDPC desarrolló la secretaría técnica, brindando el conocimiento y las herramientas para que los consejeros puedan ejercer el control social sobre las actividades relacionadas con el patrimonio cultural de la ciudad.

Por otro lado, a través del Manual de Gestión Social, se empezó a fortalecer el control social en las obras de intervención desarrolladas por el IDPC, no solo por medio de escenarios de información y socialización de las mismas, sino mediante el acompañamiento y diálogo constante con colectivos, asociaciones de vecinos y otros grupos de valor interesados.

Finalmente, el IDPC participó en los pactos ciudadanos liderados por los Observatorios Ciudadanos Distrital y Locales, con el acompañamiento de la Veeduría Distrital en los que se hizo seguimiento periódico a las diferentes acciones desarrolladas por el Instituto para protección y salvaguarda del patrimonio material e inmaterial de la ciudad.

Mencione y describa buenas prácticas los ejercicios de participación más importantes según las fases del ciclo de la gestión pública (por ejemplo: formulación de presupuesto, planeación discusión de políticas públicas o normas, seguimiento a proyecto, etc.

* Diagnóstico: herramientas de diagnóstico participativo del PEMP del Centro Histórico (encuestas, talleres) de manera articulada con instancias locales de participación, como los Consejos Locales de Planeación, más allá de lo requerido en la normativa nacional.
* Formulación: mesas multi-actor y temáticas de formulación participativa del PEMP del Centro Histórico; ampliación del Programa Adopta un Monumento no solamente a actores privados sino comunitarios; mesas de concertación de proyectos con grupos étnicos en el marco de alianzas estratégicas; construcción colectiva de los contenidos del Museo de Bogotá renovado, de los recorridos patrimoniales y de las exposiciones temporales del programa *Civinautas*.
* Implementación: pilotos de activación del PEMP del Centro Histórico a través de la Casa Abierta del Centro Histórico; jornadas de voluntariado para enlucir fachadas; mapeo participativo de entornos patrimoniales en el marco de las acciones de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio; metodologías de investigación-acción-participación para la salvaguardia del patrimonio inmaterial en las localidades a través del Programa Patrimonios Locales; recorridos con niños en el marco del Programa *Civinautas*; escenarios de intercambios de saberes, colaborativos y de co-creación desde el área educativa del Museo de Bogotá.
* Evaluación: espacios periódicos de retroalimentación y seguimiento a la implementación del Programa *Civinautas* con docentes y mediadores.

**2. Oportunidades:**

¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?

* Estructuración, sistematización y documentación del Modelo de Participación Ciudadana y Control Social del IDPC y su Caja de Herramientas, que orientan el ejercicio incidente de la participación (compartida con las áreas en: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0AJh1yNovmpW2Uk9PVA)
* Fortalecimiento de la interacción y diálogo con la ciudadanía y los grupos de valor, generando mayor confianza en la Institución y motivación para ser partícipe de la gestión del patrimonio.
* Ampliación de la cobertura a nuevos territorios, para responder a demandas institucionales y ciudadanas, particularmente a través del Programa Patrimonios Locales, recorridos patrimoniales, la gestión social de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, y la participación en las Mesas Sectoriales Locales de Cultura y los Consejos Locales de Arte, Cultura y Patrimonio de las localidades del Centro Histórico (La Candelaria, Santa Fe, Los Mártires) y la localidad de Sumapaz.
* Sensibilización de servidores públicos sobre la importancia de la participación en el marco de la misionalidad de la entidad.
* Identificación y aprovechamiento de sinergias entre áreas y equipos de trabajo al interior del IDPC, y entre instancias formales y no-formales de coordinación y participación a nivel local y sectorial.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* Consolidación tardía del equipo de participación ciudadana del IDPC a nivel organizacional, y adopción del Modelo de Participación Ciudadana y Control Social del IDPC en el último año de administración.
* Equipo de participación con obligaciones contractuales específicas de planes y proyectos del IDPC, en particular del PEMP del Centro Histórico, multiplicando los frentes de trabajo. La capacidad sólo permitió asistir a las mesas sectoriales locales del Centro Histórico (La Candelaria, Los Mártires y Santa Fe) y en algunas ocasiones de Sumapaz.
* Falta una caracterización completa y actualizada de los ciudadanos, usuarios y grupos de valor del IDPC y de canales institucionales claros para su articulación en las diferentes fases de la gestión pública.
* Falta de cultura de sistematización y documentación de las actividades y procesos de participación ciudadana por parte de las áreas y equipos de trabajo del IDPC.
* Participación ciudadana aún vista entre los servidores como un requisito enfocado en la información y socialización y no como un derecho ciudadano a participar en la gestión pública que fortalece la legitimidad y garantiza la apropiación y sostenibilidad del patrimonio cultural de la ciudad.
* Bajo conocimiento del patrimonio y de la oferta institucional de la entidad entre la ciudadanía y grupos de valor, así como desgaste y desconfianza derivados en algunos casos de procesos participativos anteriores o de la falta de coordinación interinstitucional.
* Bajo nivel de articulación con otras políticas sectoriales o distritales que promueven o cualifican la participación incidente y las acciones afirmativas poblacionales.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Consolidar el equipo de participación ciudadana del IDPC con dedicación exclusiva a fortalecer la participación de manera transversal a nivel interno y externo, incluyendo gestores locales que asistan a las mesas sectoriales locales que se prioricen.
* Ajustar y difundir el Plan Institucional de Participación Ciudadana 2020.
* Construir el Plan Estratégico 2020-2024 de manera participativa y articulada con el sector Cultura, Recreación y Deporte y las distintas localidades (encuentros ciudadanos, presupuestos participativos, otras instancias y espacios), incorporando el enfoque poblacional-diferencial de cara a hacer efectivos los derechos culturales y patrimoniales de los diferentes grupos poblacionales de la ciudad.
* Citar las instancias de los Sistemas de Sector en las cuales el IDPC ejerce la secretaría técnica: Consejo Distrital de Patrimonio Cultural, Mesa de Consejeros Locales de Patrimonio Cultural, y Mesa Técnica de Museos.
* Fortalecer la estandarización de procesos en el marco del Modelo de Participación Ciudadana y Control Social entre los equipos del IDPC, especialmente en lo relacionado con el procedimiento, la utilización del formato único de listado de asistencia y su sistematización, la documentación de las actividades de participación planteadas en el Plan anual, entre otros.
* Actualizar y profundizar la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de valor del IDPC, según los diferentes campos de acción misional con un sentido estratégico que acompañe el cuatrienio y cada vigencia.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* Perfeccionar el Modelo de Participación Ciudadana y Control Social y su Caja de Herramientas.
* Profundizar los ámbitos de participación ciudadana del IDPC con las distintas áreas y equipos de trabajo, aprovechando las posibles sinergias.
* Ahondar en la incorporación del enfoque poblacional-diferencial.
* Ahondar en la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor del IDPC.
* Seguir fortaleciendo la articulación con instancias y espacios a nivel sectorial, local y poblacional.
* Crear capacidades entre los servidores, la ciudadanía y los grupos de valor para una participación incidente, y medir el nivel de incidencia.
* Clarificar los roles y procesos de articulación entre los equipos de participación ciudadana, gestión social, y transparencia y atención a la ciudadanía.
* Orientar estrategias de comunicaciones para el fortalecimiento y canalización de la participación ciudadana y el control social, a través de su articulación con los equipos de participación ciudadana, gestión social, transparencia y atención a la ciudadanía.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Modelo de Participación Ciudadana y Control Social con sus respectivos documentos oficiales, conceptuales y técnicos (lineamientos, procedimiento, base de datos única de participación ciudadana, formatos, plan institucional de participación 2019 y su seguimiento, estrategias de sensibilización interna).
* Evaluación y recomendaciones del Modelo de Participación Ciudadana y Control Social.
* Resultados del seguimiento realizado a las estrategia de Rendición de Cuentas.
* Entrega de informes de gestión de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

### 2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental

De acuerdo al seguimiento realizado por la Secretaría Distrital de Ambiente frente a la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural ha mantenido un alto nivel de cumplimiento, dado que durante el cuatrienio en promedio obtuvo el 86.16%, para la vigencia 2016 – 2017 se logró el 81.94%, para la vigencia 2017- 2018 un 93.33%, y para la vigencia 2018- 2019 el 82.32%.

**1. Gestión:**

**¿La entidad tiene definida una política ambiental y unos objetivos ambientales?**

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene definida su política ambiental, la cual ha sido socializada a los funcionarios públicos y contratistas de la entidad mediante piezas de divulgación y se encuentra publicada en cada sede.

Entre los objetivos ambientales que la entidad ha definido se encuentran: Uso eficiente del agua y de la energía, gestión adecuada del 100% de los residuos generados, inclusión de criterios ambientales en los procesos de contratación que desarrolle la entidad.

**¿Cuál fue el resultado en la optimización de los recursos de la entidad, producto de la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales?**

Respecto a la optimización de los recursos e impactos ambientales identificados, el Instituto ha obtenido los siguientes resultados:

Ahorro y uso eficiente del agua: Como resultado de la estrategia se obtuvo el 75.3% de implementación de sistemas de bajo consumo de agua en toda la entidad para el año 2018, logrando que el promedio del consumo per cápita se mantenga por debajo de la meta propuesta para el cuatrienio, registrando un consumo de 0,37 m3/ persona.

Ahorro y uso eficiente de la energía: Como resultado de las acciones realizadas, el Instituto registra en promedio un consumo per cápita de 1,19 Kw/persona; se logró el 87% de implementación de sistemas de bajo consumo (luminarias ahorradoras entre bombillos ahorradores, luminarias y tipo led).

En cuanto a la gestión de residuos, se ha implementado el Plan de Gestión Integral de Residuos -PGIR, que tiene por objetivo garantizar la gestión adecuada del 100% de los residuos que se puedan llegar a generar en el desarrollo de las actividades institucionales. En este sentido se cuenta con un contrato para realizar la gestión de residuos peligrosos y un acuerdo de corresponsabilidad para gestionar los residuos aprovechables.

**¿Qué riesgos ambientales de mayor impacto se identificaron en la entidad y cuál fue el plan de mitigación?**

Dentro de los riesgos ambientales que fueron identificados en la entidad el de mayor impacto se relaciona con la *“Contaminación por manejo inadecuado de producto y/o residuos químicos*”. El plan de mitigación del riesgo se describe a continuación:

* Se desarrollaron seis (6) jornadas de capacitación en 2018 y 2019, dirigidas a los equipos de trabajo cuyas actividades se identificaron con probabilidad de ocurrencia del riesgo.
* Se realizó la actualización de los puntos ecológicos y crearon puntos de almacenamiento temporal para los residuos peligrosos en las sedes que se pueden llegar a generar.
* Se incorporaron criterios ambientales en los procesos contractuales que incluían insumos químicos o productos con características de peligrosidad, con el fin de que los proveedores suministraran las hojas de seguridad y etiquetado necesario para identificar las características de los insumos químicos al momento de su uso y re empaque.

**¿Qué estrategias implementó la entidad para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y cuáles fueron los resultados?**

Se desarrollaron campañas de sensibilización sobre el ahorro de energía y agua, uso adecuado de los equipos electrónicos, tips sobre el ahorro de energía y agua, gestión de residuos y compras sostenibles, mediante la elaboración de piezas de comunicación publicadas a través de los medios electrónicos con que cuenta la entidad (correo institucional, la intranet o fondo de pantalla). También se llevaron a cabo capacitaciones sobre el uso adecuado del agua, cambio climático, gestión de residuos y compras sostenibles.

Se desarrolló un concurso sobre gestión de residuos en donde se logró la participación de 80 servidores públicos de la entidad. Se realizó la medición del consumo per cápita para energía y agua para cada una de las sedes del Instituto, Se aumentó la cantidad de residuos aprovechables y se redujo el 71% de la generación de residuos peligrosos ocasionados por las actividades que desarrolla el equipo de enlucimiento de fachadas y monumentos para la vigencia 2019.

¿Qué actividades de capacitación se llevaron a cabo en la entidad para asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental?

Para las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019, se desarrollaron treinta y seis (36) jornadas de capacitación así:

* Diez (10) capacitaciones sobre gestión de residuos ordinarios y aprovechables.
* Siete (7) capacitaciones sobre gestión de residuos peligrosos.
* Seis (6) capacitaciones sobre compras sostenibles.
* Cuatro (4) capacitaciones sobre eco conducción.
* Una (1) capacitación sobre la importancia del agua.
* Una (1) sobre cambio climático.
* Seis (6) capacitaciones sobre orden y aseo
* Una (1) socialización política ambiental del Instituto

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

* La reducción de los residuos peligrosos que se generaban en la actividad de enlucimiento de fachadas y de intervención de monumentos en espacio público.
* El compromiso por parte de los equipos en donde se identificó la generación de residuos peligrosos con el fin de garantizar una adecuada gestión.
* El compromiso por parte de la alta Dirección de la entidad en la inclusión de criterios ambientales en los procesos contractual logrando realizar compras sostenibles ambientales.
* La compra de los biciparqueaderos, que incentivó la llegada al trabajo en bicicleta de un mayor número de personas.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

Una de las dificultades que se presentó en la implementación de esta política es la baja participación de los servidores en las actividades programadas.

La limitación en la asignación de recursos para el desarrollo de actividades y la falta de incentivos.

 **3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* La asignación de recursos para el desarrollo de actividades de gestión ambiental.
* La formulación y ejecución de un plan de incentivos.
* La estructuración de un plan de capacitaciones sobre gestión de residuos, con el fin de garantizar la adecuada segregación de los residuos.
* La inclusión y evaluación de los criterios ambientales idóneos con el fin de fortalecer el proceso contractual de la entidad.
* La suscripción de un nuevo acuerdo de corresponsabilidad o la figura jurídica que garantice la adecuada gestión de los residuos aprovechables y el cumplimiento normativo.
* El fortalecimiento de las capacitaciones de inducción y reinducción a los servidores públicos y las acciones de sensibilización a contratistas con el fin de garantizar el conocimiento de la política y su implementación.
* Insistir en la cultura de generación de los respectivos reportes de carácter ambiental ante la autoridad competente.
* Asegurar los elementos necesarios para mejorar las condiciones de almacenamiento de los residuos ordinarios.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* Se debe continuar con el seguimiento a los indicadores per cápita de agua y energía.
* El seguimiento y control permanente al consumo de papel.
* Se debe mantener el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos que realice la entidad con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los sistemas hidrosanitario y eléctrico.
* Se debe continuar con el acompañamiento y seguimiento en el componente ambiental de las obras que se encuentren a cargo del Instituto.
* Se debe continuar con el proceso de implementación de las Compras Sostenibles.
* Continuar con la implementación de sistemas de bajo consumo tanto de agua como de energía en las sedes del instituto.
* Continuar con las estrategias de movilidad sostenible y procurar la mejorar las condiciones de los biciusuarios.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Política ambiental y objetivos ambientales.
* Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
* Matriz de riesgos ambientales.
* Plan Institucional de Gestión Ambiental.
* Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Como parte de los procesos de seguimiento a la gestión, y de acuerdo al esquema de líneas de defensa, el Instituto a través del monitoreo realizado por cada uno de los líderes de proceso (1° línea de defensa), el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación a los planes y proyectos (2° línea de defensa) y la evaluación independiente que realiza la asesoría de control interno (3° línea de defensa), se generan los diferentes resultados de la ejecución de los planes definidos y aprobados de acuerdo al Decreto 612 de 2018, los indicadores de gestión y la gestión de riesgos definida.

Los instrumentos de medición, control y seguimiento con que cuenta la entidad son el Plan Operativo Anual, que recoge las actividades y subplanes que la entidad formuló para su gestión, las metas plan de desarrollo, planes institucionales y las matrices para los riesgos de gestión y corrupción. De esta manera es que la entidad logra realizar la evaluación a su gestión, reportando los resultados a las partes interesadas.

### 2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

Como se menciona en el numeral 2.1, el puntaje obtenido del índice de desempeño institucional por la entidad de acuerdo al FURAG vigencia 2018 fue 63.1. Adicionalmente en el siguiente aparte de Gestión, se observa la eficacia del Plan Estratégico Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual vigencia 2019 y una descripción general del cumplimiento de los planes institucionales.

**1. Gestión:**

**¿Cuál es la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional, proyectos de inversión y plan de desarrollo distrital?**

Los Planes Operativos Anuales -POA están estructurados en tres tipos de actividades: Estratégicas, Gestión y Seguimiento. En las actividades estratégicas están asociadas las acciones orientadas al cumplimiento de las metas del PDD y de proyecto, así como los diferentes productos que la dependencia inscribió a un objetivo y una estrategia puntual del PEI (ver Plan Estratégico Institucional del IDPC). Es decir, con la ejecución de las actividades estratégicas se da cumplimiento al PEI del IDPC.

 De esta manera, a partir del monitoreo y seguimiento realizado a las actividades estratégicas de cada uno de los POA, se logra a corte del 30 de septiembre de 2019 el 85% de cumplimiento del PEI del Instituto tal y como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla 22. Cumplimiento Plan Estratégico Institucional

|  |  |
| --- | --- |
|  VIGENCIA / OBJETIVO | PROMEDIO EFICACIA |
| 2017 | **94%** |
| 1. Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible | 100% |
| 2. Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital | 94% |
| 3. Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural | 99% |
| 4. Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital | 95% |
| 5. Fortalecer la gestión y administración institucional | 91% |
| 2018 | **91%** |
| 1. Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible | 100% |
| 2. Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital | 88% |
| 3. Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural | 100% |
| 4. Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital. | 97% |
| 5. Fortalecer la gestión y administración institucional | 88% |
| 2019 | **69%** |
| 1. Fomentar la apropiación social del patrimonio cultural tangible e intangible | 63% |
| 2. Gestionar la recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural en el Distrito Capital | 73% |
| 3. Promover la inversión pública y privada con el fin de garantizar la sostenibilidad del patrimonio cultural | 82% |
| 4. Divulgar los valores de patrimonio cultural en todo el Distrito Capital. | 48% |
| 5. Fortalecer la gestión y administración institucional | 77% |
| TOTAL GENERAL | **85%** |

Fuente: Oficina Asesora Planeación, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Por otro lado, a continuación, se presenta el seguimiento realizado a la ejecución de planes institucionales correspondiente a la vigencia 2019:

Tabla 23. Cumplimiento de planes institucionales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROCESO | DESCRIPCIÓN | Ejecución (Acumulado) |
| **Trim. 1** | **Trim. 2** | **Trim. 3** | **Trim. 4** |
| Comunicación Estratégica | Plan de Comunicaciones | 25,0% | 50,0% | 75,0% | 75,0% |
| Direccionamiento Estratégico | Plan Estratégico Institucional - PEI | 25,0% | 51,0% | 69,0% | 69,0% |
| Direccionamiento Estratégico | Plan Anual de Adquisiciones - PAA | 25,0% | 50,0% | 75,0% | 75,0% |
| Direccionamiento Estratégico | Plan Operativo de Acción de Inversión - POAI | 25,0% | 50,0% | 75,0% | 75,0% |
| Direccionamiento Estratégico | Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC | 0,0% | 21,7% | 53,0% | 53,0% |
| Direccionamiento Estratégico | Plan Institucional de Participación Ciudadana - PIPC | 0,0% | 30,7% | 90,% | 90,0% |
| Direccionamiento Estratégico | Estrategia de Rendición de Cuentas - ERdC | 0,0% | 23,8% | 66,8% | 66,8% |
| Direccionamiento Estratégico | Planes Operativos Anuales -POA por Dependencias | 31,0% | 47,6% | 66,6% | 66,6% |
| Fortalecimiento del SIG | Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA | 22,5% | 51,3% | 73,6% | 73,6% |
| Fortalecimiento del SIG | Plan de Acción del Sistema Integrado de Gestión | 26,6% | 41,6% | 66,4% | 66,4% |
| Gestión de Sistemas de Información y Tecnología | Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones -PETI | 25,0% | 50,0% | 75,0% | 75,0% |
| Gestión de Sistemas de Información y Tecnología | Plan de Seguridad y Privacidad de la Información | 10,0% | 35,0% | 60,0% | 60,0% |
| Gestión de Sistemas de Información y Tecnología | Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información. | 10,0% | 35,0% | 60,0% | 60,0% |
| Gestión del Talento Humano | Plan Institucional de Capacitación - PIC | 8,0% | 38,0% | 62,0% | 62,0% |
| Gestión del Talento Humano | Plan de Acción Seguridad y Salud en el Trabajo | 0,0% | 30,0% | 60,0% | 60,0% |
| Gestión del Talento Humano | Plan Institucional de Respuesta a Emergencias y Contingencias -PIREC | 10,0% | 40,0% | 70,0% | 70,0% |
| Gestión del Talento Humano | Plan Anual de Vacantes - PAV y Plan de Previsión de Recursos Humanos - PPRH | 10,0% | 100,0% | 100,0% | 100,0% |
| Gestión del Talento Humano | Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales | 7,5% | 40,0% | 65,0% | 65,0% |
| Gestión Documental | Plan Institucional Nacional de Archivos - PINAR | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| Gestión Documental | Plan de Conservación Documental (Sistema Integrado de Conservación) | 0,0% | 10,0% | 50,0% | 50,0% |

Fuente: Oficina Asesora Planeación, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

La ejecución de los planes a nivel general tiene un cumplimiento óptimo y aceptable y a 31 de diciembre de 2019 se espera que tengan un cumplimiento por encima del 90%.

El Plan Anual de Vacantes - PAV y Plan de Previsión de Recursos Humanos – PPRH a la fecha presenta un cumplimiento de 100%.

El Plan Institucional Nacional de Archivos - PINAR es el único instrumento que no presenta avance debido a que se encuentra en proceso de revisión y actualización y se espera que en el último trimestre alcance un avance superior al 90%.

**¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?**

A partir del cumplimiento de las metas PDD y de proyecto, así como del Plan Estratégico Institucional, el Instituto viene dando cumplimiento óptimo a las metas programadas.

**¿Qué desviaciones significativas se identificaron en el cumplimiento de los objetivos, proyectos, programas y planes a cargo de la entidad y que acciones se tomaron para mitigar el riesgo?**

En el monitoreo realizado por las dependencias y el seguimiento efectuado por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció que algunas metas tendrían un cumplimiento superior al 100% por la sobre ejecución de actividades o la adición de recursos presupuestales, ante lo cual se procedió a efectuar la respectiva reprogramación de la magnitud de las metas. A continuación, se relacionan las metas que tuvieron reprogramación:

Tabla 24. Reprogramación de Metas Plan de Desarrollo

| PROYECTO DE INVERSIÓN | META | MAGNITUD 2016 | MAGNITUD 2019 | INCREMENTO |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1024- Formación en patrimonio cultural | Atender a niños/as y adolescentes a través de la formación en patrimoniocultural dentro del programa de la jornada única y como estrategias de uso deltiempo escolar durante el periodo 2016 - 2020. | 4.250 | 7.600 | 79% |
| 1024- Formación en patrimonio cultural | Capacitar a docentes como formadores de la cátedra de patrimonio, dentro delprograma de la jornada única y como estrategias de uso del tiempo escolar, durante el periodo 2016-2020 | 35 | 41 | 17% |
| 1114 - Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del DistritoCapital | Intervenir bienes de interés cultural del distrito capital, a través de obras deadecuación, ampliación, conservación, consolidación estructural, rehabilitación,mantenimiento y/o restauración | 1.009 | 1.400 | 39% |
| 1107 - Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital | Apoyar iniciativas de la ciudadanía en temas de patrimonio cultural, a travésde estímulos | 74 | 150 | 103% |
| 1107 - Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital | Ofrecer actividades que contribuyan a activar el patrimonio cultural | 3.898 | 5.920 | 52% |

Fuente: Oficina Asesora Planeación, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**¿Cuál fue el resultado de la percepción de los grupos de valor de la entidad?**

El Instituto no llevó cabo ejercicio de percepción de los grupos de valor referente a la evaluación de los resultados obtenidos a nivel institucional a los proyectos de inversión.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

La Entidad genera su planeación estratégica anual en cumplimiento del Decreto 612 de 2018 y su publicación en la página WEB del Instituto.

* Mejoramiento en la oportunidad de respuesta de los monitoreos por parte de los responsables de reportar el monitoreo de metas mensual y trimestralmente.
* Se cuenta con el Comité de Gestión y Desempeño que permitió la racionalización de los comités en un 56% pasando de 16 a 9 comités institucionales.
* Se cuenta con un lineamiento documentado para la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos al interior del IDPC.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* No se cuenta con una metodología para la formulación de indicadores.
* Existen debilidades en las advertencias de incumplimiento de Plan Anual de Adquisiciones.
* Alta rotación del personal encargado de hacer el monitoreo de metas y reportes de planes de acción al interior de las dependencias.
* No contar con un sistema de gestión administrativo para el seguimiento y control

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Revisar y ajustar los indicadores
* Revisar los informes de balance de la gestión de riesgos para la formulación de riesgos para la vigencia 2020.
* Revisar y continuar con la caracterización de usuarios y partes interesadas con el fin de contar con percepción ciudadana frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas.
* Realizar un ejercicio de autodiagnóstico de las dimensiones del MIPG que implementó el Instituto.
* Verificar el estado y cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento producto de las auditorías externas e internas.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

* La difusión del estado de avance de metas PDD y de proyecto a los ordenadores de gasto y responsables de los proyectos de inversión.
* Realizar jornadas de sensibilización de los proyectos de inversión y metas del Instituto a los enlaces de las dependencias.
* Presentación de avances de las acciones establecidas a funcionarios y contratistas.

**Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación a la gestión.
* Informes donde se consoliden y analicen los resultados de los indicadores de la gestión institucional de la entidad.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

##

## 2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En cumplimiento de las directrices de la Política de Información y Comunicación, se han venido fortaleciendo los procesos que hacen parte de la Gestión Documental y el sistema de correspondencia Orfeo para lo cual se han realizado capacitaciones y se ha actualizado el mencionado aplicativo.

### 2.3.5.1 Gestión Documental

El IDPC obtuvo un puntaje de 68.2 de acuerdo con los resultados Índice de Desempeño Institucional. En materia archivística, cuenta con el Plan Institucional de Archivos PINAR el cual se ha ejecutado en un 84% en lo recorrido del cuatrienio; adicionalmente, se ha formulado el Sistema Integrado de Conservación SIC que se aprobó por el Comité Directivo del IDPC a finales de la vigencia 2018 y a la fecha evidencia un 40% de ejecución en las actividades definidas para la implementación del mismo.

Se informa que el fondo acumulado como los archivos de gestión se encuentra en organización con la exigencia y rigurosidad requerida en concordancia con la TRD y TVD convalidadas.

Para llevar a cabo la gestión documental, el Instituto ha contratado personal idóneo para la intervención de archivos que ha permitido que la información garantice su disponibilidad, fiabilidad e integridad.

**1. Gestión:**

**¿Cuál es el estado de la gestión documental de la entidad?**

Se informa que el proceso de Gestión Documental del IDPC ha creado y/o actualizado los siguientes instrumentos archivísticos:

* El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
* Tablas de Retención Documental (TRD).
* El Programa de Gestión Documental (PGD).
* Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
* Inventario Documental.
* Bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
* Tablas de Control de Acceso.

Entre el 2016 y 2019 se formuló y ejecutó el Programa de Gestión Documental PGD, el cual tiene por objeto formular, documentar y ejecutar a corto, mediano y largo plazo el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos.

Así mismo, durante el cuatrienio se han realizado capacitaciones con el fin de generar apropiación de la Gestión Documental y buenas prácticas del Sistema de Gestión Documental Orfeo.

En cuanto a la organización de archivos, se informa que se cuenta con el Fondo acumulado que consta de los archivos correspondientes a la gestión de la Corporación Candelaria. Adicionalmente, se cuenta un archivo central y los correspondientes archivos de Gestión, que cuentan con los inventarios documentales actualizados.

De la conservación de documentos, se ha formulado el plan de conservación documental el cual se ha implementado en lo corrido de la vigencia 2019.

Para la administración de las comunicaciones oficiales el IDPC cuenta con el Sistema de Gestión Documental Orfeo, el cual se ha actualizado en dos oportunidades durante el cuatrienio.

**¿Cuál es el estado y proyección de contratación de servicios archivísticos?**

Se cuenta con:

* 16 contratistas de prestación de servicios, quienes apoyan las labores de correspondencia, atención del centro de documentación, organización de archivos y preservación de la documentación.
* Contrato vigente con la empresa Redex S.A para los servicios de mensajería.
* Adquisición de equipos de control ambiental, mobiliario adecuado para la conservación documental y los insumos requeridos para Gestión Archivística.

**¿Qué proyectos están en curso o estaban proyectados para desarrollarse, que estén relacionados con la gestión documental: big data, accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano, acceso diferencial, digitalización, entre otros?**

Las actividades que se tienen proyectadas se orientan a la clasificación, organización y descripción de los acervos documentales; así mismo en el fortalecimiento de la implementación del Sistema de Conservación Documental; actividades que pueden evidenciarse en los siguientes planes: PINAR, PGD, SIC, SIGA y sus correspondientes planes de acción.

Es importante aclarar que el IDPC tiene proyectado formular e implementar los planes de preservación digital a largo plazo y el Modelo de requisitos para documentos electrónicos, durante la vigencia 2020.

**¿Cuál es la programación de los recursos económicos y proyectos de inversión vigentes para dar continuidad a lo planeado en el Programa de Gestión Documental?**

El proceso de Gestión Documental está relacionado con el proyecto de inversión 3-3-1-15-07-42-1110 - Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional, en el cual se programan los recursos económicos para la continuidad de las actividades planeadas en el Programa de Gestión Documental.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Para el IDPC, fue positiva la convalidación de las TRD y TVD, la actualización del Programa de Gestión Documental y la implementación de la estrategia Bogotá IGA +10 de la Dirección del Archivo de Bogotá de la Secretaría General; se logra la elaboración de la fase Modelo de Madurez que permitió la formulación del Sistema Integrado de Conservación de la Dirección del Archivo de Bogotá de la Secretaría General; se formuló el Plan de Conservación Documental con los siguientes programas:

Capacitación y sensibilización:

* Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
* Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación.
* Monitoreo y control de condiciones ambientales.
* Almacenamiento y re-almacenamiento.
* Prevención de emergencias y atención de desastres y las estrategias del Plan de Preservación Digital a largo plazo.
* Entrega de inventarios actualizados de cada una de las áreas y grupos trabajados.

¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?

* Poco interés y baja motivación por parte de los servidores públicos en asistir a las sesiones de capacitación de los procesos relacionados con la Gestión Documental.
* Desinterés por parte de las dependencias responsables de la ejecución de las actividades planificadas para la clasificación y organización de los archivos a su cargo.
* Escaso presupuesto y personal suficiente para realizar las actividades archivísticas en los diferentes procesos del Instituto.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Formular y aprobar el Programa de gestión de documentos electrónicos.
* Intervención del fondo documental acumulado en un periodo específico, para ser revisado por el Archivo Distrital.
* Programar cronograma para las transferencias documentales primarias y realizar las mismas acorde a la planeación.
* Presentar la actualización de las TRD al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para ser enviadas al Archivo Distrital.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Actividades de diseño, planeación, verificación y mejoramiento continuo frente a la gestión y trámite del flujo documental de la entidad desde su creación o recepción hasta su disposición final, constante actualización de inventarios documentales, transferencias documentales primarias y centralización los archivos de gestión de la entidad.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Inventario documental.
* Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación Documental aprobados.
* Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
* Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
* Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
* Fondos Acumulados con su respectivo plan de trabajo archivístico para la intervención, acorde con la normativa.
* Inventarios documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
* Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
* Inventario de transferencias primarias y secundarias.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

###

### 2.3.5.2 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción

Conforme con los resultados del Índice de Desempeño Institucional la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción obtuvo un puntaje de 65.3, adicionalmente de acuerdo con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública -ITA medido por la Procuraduría General de la Nación, la entidad obtuvo un cumplimiento del 99,8% en Transparencia Activa e Instrumentos de Gestión de Información y 100% en Transparencia Pasiva.

Lo anterior, debido a los avances logrados en la mejora de la publicación de información garantizando así el acceso de la información por parte de la ciudadanía y grupos de valor, el fortalecimiento los canales de atención presencial y virtual, la publicación de datos abiertos, la regulación de los conflictos de intereses y el fomento del uso del lenguaje claro en los escenarios participativos, aspectos que a su vez permiten mejorar la percepción de la ciudadanía sobre el IDPC y legitiman su misionalidad en torno a la sostenibilidad, protección, cuidado y divulgación del patrimonio cultural de los bogotanos.

**1. Gestión:**

**¿Se establecieron acciones de publicación en el sitio web de la información sobre los resultados obtenidos por la entidad?**

Sí. El equipo de Transparencia del IDPC estableció un correo electrónico (publicacion.transparencia@idpc.gov.co) para garantizar la divulgación proactiva de la información pública en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública del sitio web, el cual se encuentra estructurado con base en la matriz de cumplimiento dispuesta por la PGN.

Los líderes de equipo son los responsables de remitir la información a publicar teniendo en cuenta los siguientes puntos: que sea la versión final del documento, que se encuentra en un formato abierto (word, excel, pdf), que esté actualizado y se presente de manera oportuna. La publicación de la información se realiza conforme al Esquema de Publicación establecido por la Ley de Transparencia, adoptado por el IDPC mediante la Resolución 0804 de 2018.

¿La Procuraduría General de la Nación realizó vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información a la entidad durante el periodo reportado?

Sí. La Delegada para la Defensa del Patrimonio, la Transparencia y la Integridad realizó vigilancia preventiva a través del formulario de diligenciamiento en línea del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública -ITA. La versión inicial de este formulario fue puesto a disposición de la entidad a partir del mes de noviembre de 2018, cuando se diligenció por primera vez y se presentó a la Procuraduría General de la Nación dentro de los plazos establecidos para tal fin. En el mes de agosto de 2019, se diligenció por segunda vez y se envió a la PGN, igualmente dentro de los plazos establecidos. Los resultados alcanzados por el IDPC en 2019 fueron muy satisfactorios; en Transparencia Activa e Instrumentos de Gestión de Información se obtuvo un cumplimiento del 99,8% y en Transparencia Pasiva del 100%.

¿Cuál fue el resultado y el balance de plan de mejoramiento?

De acuerdo con los seguimientos realizados al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, el equipo de Transparencia estableció acciones de mejora para garantizar la implementación total de la Ley de Transparencia. Los resultados y el balance de estas acciones de mejoramiento es positivo, el IDPC ha avanzado en la implementación de la transparencia activa, la transparencia pasiva y los instrumentos de gestión de información, en uno 99%. Además incluyó en el PAAC el diseñó de un conjunto de políticas de lucha contra la corrupción en materia preventiva, que contribuyen al fortalecimiento de la cultura de la integridad y la transparencia en el IDPC como la Estrategia de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Participación, la Política para la Gestión de Conflictos de Intereses, la Política Antisoborno y la Política para la Protección de Datos Personales.

¿La entidad participó en el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación y en el índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital? , ¿Cuáles fueron los resultados?

Si. El IDPC participó en el ITA en las vigencias 2018 y 2019. Para esta última vigencia, participamos en la capacitación impartida por parte de la Procuraduría el 26 de julio de 2019. Se obtuvo un puntaje de 99,8% en Transparencia Activa e Instrumentos de Gestión de Información y 100% en Transparencia Pasiva.

En cuanto al Índice de Transparencia de Bogotá, durante esta Administración el IDPC participó en las dos mediciones realizadas en 2017 y en 2019. En la primera medición el IDPC obtuvo un puntaje de 65%, un poco por debajo del promedio distrital. Para la segunda medición, durante los meses de abril y mayo se diligenció el formulario de recolección de información y se entregaron las evidencias solicitadas. En el mes de agosto se realizó la réplica de algunos indicadores, subindicadores, variables y unidades de análisis del Índice y solo hasta el mes de diciembre se conocerán los resultados finales.

¿La entidad recibió acompañamiento o asistencia técnica en materia de transparencia y acceso a la información pública? ¿Cuáles fueron los resultados?

La entidad recibió acompañamiento de la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio, la Transparencia y la Integridad de la PGN, durante el diligenciamiento del ITA, y de los profesionales de Transparencia por Colombia y de los funcionarios de la Veeduría Distrital durante los dos procesos de aplicación del Índice de Transparencia de Bogotá.

Así mismo, se contó con las jornadas de capacitación y los lineamientos técnicos emitidos por la Veeduría Distrital para la elaboración e implementación de las Políticas de Conflictos de Intereses y de Antisoborno del IDPC.

¿Los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), están actualizados y publicados?

Sí. Los cinco (5) instrumentos se encuentran publicados en la página web. Sin embargo, durante este periodo se encuentran en proceso de actualización los siguientes: el Esquema de Publicación de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, y el Registro de Activos de Información; lo anterior, en el marco del proceso de implementación del rediseño institucional del IDPC durante la presente vigencia. En el año 2020 se iniciará el proceso de ajuste de la Tabla de Retención Documental para armonizarla con la nueva estructura organizacional de Instituto.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Las Políticas de Transparencia y Lucha contra la Corrupción son instituciones transversales a la gestión del IDPC, que fortalecen las relaciones con la ciudadanía, la acercan a la gestión del Instituto y le devuelven la confianza en la Administración.

El acceso a la información pública, el fortalecimiento de los canales de atención presencial y virtual, el acceso a datos abiertos, la regulación de los conflictos de intereses y el fomento del uso del lenguaje claro en los escenarios participativos, son sin duda logros institucionales que mejoran la percepción de la ciudadanía sobre el IDPC y legitiman su misionalidad en torno a la sostenibilidad, protección, cuidado y divulgación del patrimonio cultural de los bogotanos.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

A pesar de los grandes esfuerzos alcanzados en materia de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, persisten debilidades en materia de corresponsabilidad por parte de los funcionarios y contratistas, quienes asocian las políticas de transparencia con un área o equipo externos a su quehacer y no reconocen su importancia y transversalidad en el cumplimiento del mandato misional del Instituto.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

Avanzar en la implementación de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No tolerancia con la Corrupción (Documento CONPES D.C. Nº 01 de 2019), y mejorar la cultura organizacional en torno a los instrumentos y políticas de transparencia y de lucha contra la corrupción.

Fortalecer y ampliar los espacios de capacitación en materia de Ley de Transparencia, integridad y lucha contra la corrupción y garantizar la participación de todos los funcionarios y contratistas.

Fortalecer la cultura del autocontrol y del seguimiento efectivo a los planes que lideran cada uno de los procesos.

Avanzar en la implementación y consolidación de las Políticas de Datos Abiertos y de Gestión del Conocimiento y la Innovación, con la conformación de un grupo transversal y multidisciplinar, integrado por responsables de los procesos misionales y de apoyo del Instituto.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Los seguimientos cuatrimestrales que se realizan a la implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.

Los escenarios de capacitación diseñados para que los funcionarios y contratistas conozcan del tema de transparencia.

La implementación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Procuraduría General de la Nación y de los planes de acción y mejora creados a partir de los resultados del Índice de Transparencia de Bogotá.

Finalmente, teniendo en cuenta que un aspecto clave para la implementación, consolidación y sostenibilidad de las políticas es la conformación del grupo que acompaña y apoya dichos procesos, se considera importante integrar a la planta al personal requerido, para eliminar la altísima rotación y pérdida de saber acumulado que genera la vinculación del personal a través de contratos de prestación de servicios profesionales.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Estado de los instrumentos de gestión de la información pública (Decreto 103 de 2015 Título V)
* Informes de solicitudes de acceso a la información elaborados (Decreto 103 de 2015, art 52)
* Ejercicios de autodiagnóstico de la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 elaborada por la Procuraduría General de la Nación, discriminando el porcentaje de avance y las acciones pendientes
* Formulario diligenciado y la clave y usuario de acceso al Índice de Transparencia Activa (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

El propósito de esta política es permitir que las entidades públicas puedan facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías; interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. Además promueve el desarrollo de mecanismos de experimentación e innovación para el desarrollo de las soluciones eficientes en cuanto a tiempo, espacio y recursos económicos.

### 2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación

Como resultado del Índice de Desarrollo Institucional, la política de gestión del conocimiento de la entidad obtuvo un puntaje de 68.2, debido a los avances logrados por la entidad en esta materia: Catorce 14 publicaciones de información geográfica en el portal de datos abiertos del Alta Consejería de TIC y Mapas Bogotá en temas relacionados con el Patrimonio cultural de la ciudad, treinta y siete (37) publicaciones en Patrimonio Cultural, 7.279 niños y 31 profesores formados en patrimonio cultural, 150 estímulos entregados por iniciativas presentadas en patrimonio cultural, 6.860 actividades realizadas en torno a la activación del patrimonio cultural, 800 inscritos la programa de fomento patrimonio cultural, 121 recorridos de patrimonio cultural, 27 exposiciones temporales y más de 40.000 visitantes a la colección permanente en el Museo de Bogotá.

Adicionalmente, de acuerdo con los resultados de la medición del Índice de Innovación Distrital, la entidad logró el segundo (2°) lugar del grupo de las (10) diez entidades evaluadas en la categoría “Peñón”, esto debido al diseño e implementación de siete (7) innovaciones implementadas por la entidad en el cuatrienio: 1.Help Desk Interno, 2. Back-Up en la Nube, 3. Sistema de Información ORFEO, 4.Programa “Adopta un Monumento”, 5.Patrimonios Locales, 6.Programa el “Patrimonio se Luce” (Enlucimiento por medio de brigadas), 7.Gestión Social.

**1. Gestión:**

¿En la entidad existe un grupo de gestión del conocimiento? Si la respuesta es afirmativa, describa qué áreas lo conforman:

No.

¿La entidad cuenta con un plan para la implementación de esta política? ¿Fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño?

No.

¿La entidad generó mecanismos o procedimientos para evitar la fuga de conocimiento?

La entidad cuenta con diferentes procedimientos orientados a describir el quehacer relacionado con la divulgación y apropiación del patrimonio cultural:

1. Modelo de participación ciudadana y control social, los lineamientos y la caja de herramientas, que incluyen las actividades, herramientas para gestionar el conocimiento con la ciudadanía a través de los diferentes los ámbitos y espacios de participación.
2. Procedimiento Actividades Culturales y Educativas: Describe la manera como se debe a llevar a cabo la preparación de programas o estrategias dirigidas a la ciudadanía para la apropiación del patrimonio cultural de la ciudad.
3. Procedimiento Proyectos Editoriales: Describe las actividades para la creación y publicación de proyectos editoriales relacionados con el patrimonio cultural del distrito capital.
4. Recorridos Patrimoniales, Urbanos y Naturales: Explica las actividades para llevar a cabo recorridos con los ciudadanos interesados en conocer la historia relacionada con el patrimonio urbano y natural de la ciudad.
5. Estímulos a las prácticas del patrimonio cultural: Reseña las actividades para definir y entregar estímulos dirigidos a la ciudadanía, con el fin de promover la investigación del patrimonio mueble e inmueble de la ciudad.
6. Procedimiento Asesoría técnica para salvaguardar el patrimonio inmaterial: Describe la manera como se deberán orientar a los grupos culturales con la investigación y postulación de la manisfestación cultural de su interés para que pueda ser declarada como un bien inmaterial patrimonio de la ciudad.

**¿Qué proyectos o iniciativas de innovación se llevaron a cabo en la entidad?**

Atendiendo a la definición de Innovación Pública, en el marco de los criterios de 1. Novedad, 2. Implementación y 3. Creación de valor público, la entidad diseño y publicó siete (7) innovaciones 1. Help Desk Interno, 2. Back-Up en la Nube, 3. Sistema de Información ORFEO, 4.Programa “Adopta un Monumento”, 5.Patrimonios Locales, 6.Programa el “Patrimonio se Luce” (Enlucimiento por medio de brigadas), 7.Gestión Social.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

Debido a las innovaciones anteriormente señaladas, la entidad obtuvo el segundo lugar del grupo de las diez entidades evaluadas en la categoría Peñón el Índice de Innovación Pública Distrital; adicionalmente la política de gestión del conocimiento e innovación obtuvo un puntaje de 68.2 logrando avances en:

La actualización, análisis de datos, información y operación de los procesos, genera espacios de participación ciudadana, enfoca su desarrollo en sus grupos de valor y la generación de valor público, fomenta la eficiencia administrativa, racionaliza sus trámites y agiliza su gestión y mejora la apropiación del conocimiento de la entidad de su visión estratégica, facilita la participación del talento humano en la generación de productos y servicios acordes con las necesidades de los grupos de valor, tiene definidos los proyectos y metas de investigación en los cuales va a trabajar en el corto, mediano o largo plazo, trabaja con semilleros, grupos o equipos de investigación externos, ha publicado artículos en alguna revista académica o medio de comunicación, ha participado en eventos de investigación.

En relación con lo anteriormente expuesto, la entidad ha obtenido los siguientes logros en términos de gestión del conocimiento del patrimonio cultural: 14 publicaciones de información geográfica en el portal de datos abiertos del Alta Consejería de TIC y Mapas Bogotá en temas relacionados con el Patrimonio cultural de la ciudad (Rieles Antiguo Tranvía. Bogotá D.C, Hallazgos Sitios Arqueológicos. Bogotá D.C, Bienes Inmuebles de Interés Cultural Centro Histórico), treinta y siete (37) publicaciones en Patrimonio Cultural, 7.279 niños y 31 profesores formados en patrimonio cultural, 150 estímulos entregados por iniciativas presentadas en patrimonio cultural, 6.860 actividades realizadas en torno a la activación del patrimonio cultural, 800 inscritos la programa de fomento patrimonio cultural, 121 recorridos de patrimonio cultural, 27 exposiciones temporales y más de 40.000 visitantes a la Colección permanente en el Museo de Bogotá.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

Ausencia de directrices y lineamientos claros desde el nivel nacional y distrital para la implementación de la política de gestión del conocimiento de innovación.

Falta de capacitación sobre conceptos y generalidades de la política desde le nivel nacional y distrital.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

Se deberá crear el equipo de gestión del conocimiento en el marco de la Resolución 358 de 2019 emitida por la entidad y de acuerdo con disposiciones del Decreto 612 de 2018, elaborar un plan para la implementación de política de gestión del conocimiento en el cual se incluyan acciones orientadas a elaborar los mapas de conocimiento, que permitan diagnosticar el estado de conocimiento y generar acciones para gestionar y transferir el conocimiento en articulación con el proceso de gestión documental, talento humano, tecnologías de la información y los procesos misionales.

Asimismo en el mencionado plan se deben incluir acciones que permitan promover y generar innovación de la gestión del IDPC.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Continuar con el programa Civinautas orientado a formar niños, niñas y adolescentes, y profesores en patrimonio cultural, el Programa “Adopta un Monumento”, el Programa Patrimonios Locales, el Programa el de enlucimiento de fachadas y continuar con el proyecto de actualización y alimentación de la información relacionada con el patrimonio cultural publicada en la plataforma Mapas Bogotá.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Resultado de los proyectos de innovación y del Índice Innovación del Distrito.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

## 2.3.7 CONTROL INTERNO

En el marco de la implementación de la política de control interno, la entidad se ha enfocado a fortalecer la gestión del riesgo, razón por la que actualiza su metodología conforme a las directrices nacionales y distritales, asimismo ha logrado avances en la identificación y definición de controles consignados en los documentos de los procesos, en los cuales se asigna claramente la responsabilidad de su aplicación de acuerdo con el rol o cargo en correlación con las líneas de defensa (estratégica, primera, segunda o tercera línea).

### 2.3.7.1 Control Interno

La información relacionada con los resultados alcanzados por la entidad, en términos del cumplimiento de las metas, planes programas y proyectos de la entidad, se encuentra descrita en el numeral 2.3.2.1 *“planeación institucional”* del presente documento.

**1. Gestión:**

**¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado? ¿El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está actualizado y sus funciones armonizadas atendiendo los Decretos 648 de 2017 y 1499 de 2017?**

Mediante la Resolución 0193 del 30 de abril de 2018, se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se actualizan las funciones y demás parámetros para su funcionamiento, en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 648 y 1499 de 2017. Asimismo, a partir de la modificación de la estructura organizacional adoptada por el Acuerdo 001 de 2019 de la Junta Directiva del IDPC, se expide la Resolución 448 de 2019 por medio de la cual actualizan sus integrantes.

**¿La entidad cuenta con un esquema para la definición de autoridad y responsabilidad?**

La entidad cuenta con un esquema de responsabilidad y autoridad fundamentada en la estructura organizacional del IDPC adoptada por el Acuerdo 001 de 2019 y complementado por la línea estratégica de defensa compuesta por (9) Comités, (Directivo, Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Sostenibilidad Contable, COPASST, Conciliación, Convivencia Laboral, Comisión de Personal y Contratación).

**¿La entidad definió el Esquema de Líneas de Defensa? Si la respuesta es afirmativa, describa su avance.**

Sí. El esquema de las tres líneas de defensa se viene implementando a través de la gestión del riesgo, por medio de la cual se asigna la responsabilidad de la aplicación de controles y la ejecución de las acciones planteadas en el plan de tratamiento del riesgo a un rol o cargo que se correlaciona a la primera, segunda o tercera línea de defensa.

Es importante mencionar, que de acuerdo al esquema de las tres líneas de defensa del IDPC, la línea estratégica se encuentra conformada por el Comité Directivo, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quienes definen el marco general de la gestión del riesgo (política de administración del riesgo), analiza los riesgos y amenazas del cumplimiento de las metas y planes estratégicos.

La primera línea de defensa se encuentra constituida por el Subdirector de Gestión Corporativa, el/la Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, el/la Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio, el/la Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora Jurídica en su rol de líderes de los procesos, contratistas o profesionales en rol de gestores de los proyectos de inversión, planes o programas, quienes aplican los controles del día a día, realizando por lo general acciones de revisión y verificación orientadas a asegurar que las actividades, información y productos emitidos por el proceso cumplan con las necesidades requeridas.

La segunda línea de defensa está conformada por los líderes de equipo, gestores del Sistema Integrado de Gestión, supervisores e interventores de contrato, equipos y/o comités técnicos como el de Sostenibilidad Contable, COPASST, Conciliación, Convivencia Laboral, Comisión de Personal y Contratación, contratistas o profesionales en rol de gestores de los proyectos de inversión, planes o programas y la Oficina Asesora de Planeación, quienes realizan actividades monitoreo de la ejecución de los planes, programas proyectos, la gestión de riesgo, análisis de los indicadores y aseguran que los controles aplicados por la primera línea de defensa hayan sido aplicados correctamente.

Por último, la tercera línea de defensa es ejercida por la Asesoría de Control Interno del IDPC, quien evalúa la gestión y a través de los diferentes informes, comunicados, comités y demás reuniones presenta las observaciones, hallazgos, recomendaciones y los resultados de efectividad de los controles aplicados por la primera y segunda línea de defensa.

**¿Cuál es el análisis del avance (debilidades y fortalezas) del Sistema de Control Interno y su articulación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital a través del MIPG y MECI?**

De acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional, el avance de implementación de la política de control interno obtuvo un puntaje de 62, en el que las debilidades se encuentran principalmente orientadas a falta de socialización de las decisiones y mejoras del sistema de control interno, falta propiciar espacios de capacitación a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo, del seguimiento al cumplimiento de la política de administración del riesgo, la identificación y análisis del riesgo desde la planeación estratégica y la generación de acciones para apoyar a la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo.

Los líderes de procesos, programas o proyectos no diseñan los controles de los riesgos teniendo en cuenta la periodicidad para su ejecución, el propósito del control, la descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, asimismo no se informa a todas las personas de sus responsabilidades de control interno y finalmente; el Representante Legal y el Comité Institucional de Coordinación de control Interno no se aseguran que los servidores responsables cuenten con los conocimientos necesarios.

Como fortalezas se identifica que, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno opera de acuerdo con las funciones y periodicidad establecidas, que a través del mismo se ha logrado la aprobación y seguimiento de la ejecución del plan anual de auditoría para cada vigencia, se analizan los resultados de las auditorías, informes de los organismos de control, resultados de otras evaluaciones externas (FURAG u otras) y se han tomado decisiones en relación con la creación y fortalecimiento del diseño y ejecución de los controles y el fortalecimiento y/o mejora de la gestión de los procesos, programas o proyectos y la política de administración del riesgo.

Los líderes de proceso formulan y realizan monitoreo periódico a los mapas de riesgos que a su vez contienen: Riesgos relacionados con posibles actos de corrupción, los riesgos que pueden afectan el cumplimiento de los objetivos de la entidad, su probabilidad de ocurrencia, consecuencias e impactos (riesgo inherente), así como los responsables para su seguimiento y monitoreo. Lo anterior, complementado con el monitoreo periódico que lleva a cabo la Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa.

La Asesora de Control Interno, de manera periódica efectúa el seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano, evalúa y monitorea el estado de los componentes del sistema de control interno, e informa sobre deficiencias de los controles a las instancias correspondientes a los cuales también suministra información sobre los resultados del monitoreo de los indicadores de gestión que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales.

Basados en los resultados de los seguimientos, auditorías internas y externas, a continuación se relacionan algunas debilidades y fortalezas identificadas en el marco de la implementación de la política y Sistema de Control Interno bajo el Modelo Estándar de Control Interno y el esquema de las tres líneas de defensa en el IDPC:

Tabla 25. Debilidades y Fortalezas del Sistema de Control Interno

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
| --- | --- |
| * Mejoramiento en la oportunidad de respuesta de los monitoreos por parte de los responsables.
* La entidad cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI 2016-2020, las políticas de Seguridad de la Información y con la Política de Protección de Datos personales.
* Se realizó rediseño de la planta incrementando la planta en un 50% y reorganización de la estructura del IDPC, creando la Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Jurídica.
* Establecimiento del Código de Integridad, jornada de compromiso de los servidores públicos, carta de trato digno, política de conflictos de interés, el manual para el tratamiento y protección de datos, entre otros. Conformación equipo de gestores de integridad del IDPC.
* Se cuenta con el Comité de Gestión y Desempeño, así como Comité Institucional de Control Interno.
* La Entidad genera su planeación estratégica anual en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.
* Se cuenta con un lineamiento documentado para la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos al interior del IDPC.
* La Entidad actualizó los procedimientos que conllevan trámites para los ciudadanos. El IDPC participó en el proyecto distrital de virtualización y racionalización de trámites, el cual se presentó en el mes de noviembre de 2018 durante la feria de servicio al ciudadano.
* Se realizó actualización de la documentación de los procesos del IDPC.
* Se cuenta con informes mensuales y trimestrales del estado de las PQRS, los cuales son publicados en la página Web del IDPC y son remitidos a la Veeduría Distrital.
* Se realizan encuestas de satisfacción, en las cuales se mide la calidad del servicio y las características presentadas en la prestación del servicio de asesorías técnicas personalizadas y evaluación de anteproyectos. Con el resultado de estas evaluaciones se realizan informes mensuales que son publicados en la página Web del IDPC.
* Se realiza socialización en Comité Institucional de Control Interno de todos los informes del Plan Anual de Auditorías, recomendando su atención por parte de los responsables.
 | * Si bien se han adelantado las actualizaciones documentales de los diferentes procesos, es importante generar controles en los mismos, aplicarlos y controlar su funcionamiento.
* Algunos riesgos de gestión no se encuentran bien identificados, valorados o tratados, lo cual no permite una adecuada administración de riesgos.
* No se cuenta con Planes de Contingencia para la materialización de los riesgos, lo cual permite tener una ruta clara de acción.
* No se cuenta con una metodología para la definición de acciones de mejora en los procesos.
* Se mantiene la inexistencia de planes de mejoramiento, recuerden que un buen plan de mejoramiento conlleva a la eliminación de las causas de los hallazgos. Las áreas no han realizado una verdadera identificación de causas de las debilidades, por lo cual se evidencia reincidencia en las observaciones de Control Interno y Contraloría.
* A nivel de áreas se evidencia que se traslada la responsabilidad de monitoreo a la OAP, evadiendo la que tiene cada líder de proceso y responsable operativo en la autoevaluación.
* En cuanto a Control Interno se evidencia que se excede la capacidad operativa del proceso, esto teniendo en cuenta que el autocontrol y la autoevaluación no se realiza tan juiciosamente como se requiere.
* En materia de Gestión Documental se han implementado algunas estrategias como el fortalecimiento del ORFEO, sin embargo, si no se hace un buen uso de la herramienta van a persistir las debilidades, como son, inoportunidad en las etapas de radicación, entrega, digitalización, reasignación y envío de los documentos en el Sistema.
* Las TRD no responden a la estructura y funciones actuales del IDPC.
* Así mismo, se evidencia que en algunas Subdirecciones no se lleva archivo documental en físico como se encuentra estipulado en las TRD existentes.
* No se realizan transferencias documentales de manera anual
* En materia contractual, existen debilidades en las advertencias de incumplimiento de Plan Anual de Adquisiciones, así como en los tiempos de liquidación de convenios y contratos. Adicionalmente, a pesar de los diferentes planes de choque adelantados, los expedientes contractuales siguen presentando inconvenientes en materia documental.
* En algunas ocasiones es importante fortalecer la supervisión contractual, ya que es allí donde se han evidenciado observaciones por parte del Ente de Control.
* En materia de atención al ciudadano, persisten incumplimientos en los tiempos de respuesta de las PQRS. Así mismo, se recomienda que la atención para asesoría técnica sea todos los días, para lograr una mayor cobertura de ciudadanos.
* Continúa las debilidades de inducción, reinducción y/o entrenamiento en puesto de trabajo. Se debe realizar la actualización del Manual de Inducción de la entidad, teniendo en cuenta que esta fue realizada el 27 de Junio del 2014.
 |

Fuente: Asesora de Control Interno Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**¿Hay auditorías, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?**

En la actualidad, la entidad se encuentra auditoría de desempeño de la vigencia 2018 realizada por la Contraloría de Bogotá.

Adicionalmente; de acuerdo con el plan de auditoría interna se encuentra en ejecución la auditoría interna del proceso de administración de bienes e infraestructura y los informes cuatrimestrales y trimestrales requeridos por la normatividad vigente.

Complementando lo anterior, la entidad se encuentra en proceso de ejecución de tres(3) planes de mejoramiento suscritos con: La Contraloría de Bogotá en el cual se incluyen acciones orientados a subsanar los hallazgos de la auditoría regular de la vigencia 2017 y 2018; con el Archivo de Bogotá en la cual se determinan las acciones orientadas a corregir los hallazgos resultado de la evaluación de gestión documental realizada a la entidad y un plan de mejoramiento del proceso de Talento humano resultado de una auditoría interna.

**2. Oportunidades:**

**¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos en la implementación de esta política?**

* En avance a la aplicación de las tres líneas de defensa, se han definido claramente las responsabilidades para la aplicación, monitoreo y seguimiento de los controles en el marco de la gestión el riesgo, por parte de los líderes de los procesos, profesionales, la Oficina Asesora de Planeación y la Asesora de Control Interno.
* Se logró avanzar en el proceso de concientización y cambio de paradigma en el que la responsabilidad de la implementación del sistema de control interno le correspondía a la asesora de control interno del IDPC y ahora los roles y cargos de los procesos conocen su responsabilidad frente a la implementación del sistema de control.
* Se realizó rediseño y modernización de la planta de personal incrementada en un 50%, logrando la reorganizando de la estructura del IDPC en la que se crea la Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Jurídica.

* La Entidad generó lineamientos en materia de administración de riesgos, actualizó los manuales, procedimientos, instructivos, formatos de sus procesos especialmente los que conllevan trámites para los ciudadanos. El IDPC participó en el proyecto distrital de virtualización y racionalización de trámites, el cual se presentó en el mes de noviembre de 2018 durante la feria de servicio al ciudadano.

**¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?**

* Aún son incipientes los lineamientos distritales y nacionales para la aplicación de los mapas de aseguramiento, las líneas de defensa, el desarrollo de auditorías basados en riesgos en aplicación de las prácticas internacionales de auditoría.
* Es necesario avanzar en el proceso de implementación de las políticas de gestión y desempeño, para que desde el componente de evaluación de la política de control interno en su rol de tercera línea de defensa, se logre aplicar la evaluación para proporcionar información sobre la efectividad de la gestión y los controles aplicados en la primera y segunda línea de defensa.
* Personal asignado insuficiente para desarrollar las funciones control interno asignadas por la Ley 87 de 1993 y los requisitos del componente de evaluación de la dimensión y política de control interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**3. Retos:**

**¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).**

* Es importante fortalecer la administración de riesgos y la generación de planes de mejoramiento a partir de todas las fuentes existentes, para lo cual se requiere la socialización del lineamiento generado, así como la aplicación del mismo al interior de los procesos.
* Adicionalmente, es importante tramitar una reestructuración de la planta que permita atender las necesidades mínimas tanto misionales como administrativas, así como, contar con una Oficina de Control Interno fortalecida que permita ejercer todas las funciones de la tercera línea de defensa a satisfacción.

**¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?**

Se debe continuar con el proceso de formulación de los mapas de riesgos de acuerdo con el manual de riesgos expedido, la aplicación de la metodología de planes de mejoramiento, el empoderamiento y designación de responsabilidades frente a la aplicación de los controles en los procesos para lograr la implementación de la política de control interno y las tres líneas de defensa.

**4. Aspectos relevantes a entregar a la administración entrante:**

* Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno celebrados durante el año inmediatamente anterior.
* Informes de auditorías internas y las realizadas por entes externos Vigencias 2016, 2017, 2018 y resumen de las principales observaciones, recomendaciones y hallazgos realizados por la Asesoría de Control Interno en los informes exigidos por la normatividad vigente.
* Estado del(os) Plan(es) de Mejoramiento (i) suscritos con el Organismo de Control; (ii) Producto de Auditorías Internas de la OCI; (iii) Producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica).
* Estado del Plan Anual de auditorías vigente.

\*Los anteriores documentos no entran como anexos del presente documento, solo son para entregar en las mesas de empalme con la siguiente administración.

1. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

El resultado del Índice de Desempeño Institucional-IDI del año 2018, fue del 63.1, resultado que comparado con el promedio obtenido por grupo par (70.3), el IDPC logra un avance de implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del (89.75%).

Basado en este resultado, en el Índice de Transparencia de Bogotá, el Índice de Innovación Pública Distrital, el resultado de avance del plan de adecuación y sostenibilidad del SIG bajo el referente MIPG en cumplimiento de la Meta Plan de Desarrollo “*Implementar el 100% del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG*” y los resultados de los Planes Operativos Anuales-POA, se registraron los avances alcanzados en términos de la implementación de las políticas de gestión y desempeño asicomo las conclusiones y recomendaciones que se presentan a continuación:

**Gestión Estratégica de Talento Humano:** Como resultado del Índice de Gestión y Desempeño la política de Gestión Estratégica de Talento Humano obtuvo 59.1, en este sentido se formuló e implementó el plan estratégico de Talento Humano con la ejecución del 71% del Plan Institucional de Capacitación, el 70% del plan de vacantes y previsión de recursos, el 65% del Plan de Bienestar e incentivos, el 72% del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, 75% del plan de emergencias.

Para el fortalecimiento y mejora de esta política, se recomienda continuar con el proceso de reestruturación, rediseño institucional y ampliar la planta, que incluya la creación un área encargada del Plan Especial de Manejo y Protección –PEMP del Centro Histórico de Bogotá, un área de servicio al ciudadano y la unidad de control interno.

De igual forma dar continuidad al programa estado joven que impulsa el DAFP, fortalecer la implementación de la estrategia de Teletrabajo y

### Integridad: La mencionada política obtuvo un puntaje de 57.1 en el que los avances logrados se orientan a la creación del Grupo de integridad, quienes desarrollaron una estrategia de integridad plasmada en el plan de integridad y articulado al componente 6 “” del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, que con corte 30 de septiembre de la vigencia denota un avance de ejecución del 70% y el código de integridad fue adoptados mediante resolución 369 de 2018.

**Planeación institucional:** Se estructuró el Plan Estratégico Institucional -PEI 2016-2020, integrando la misión, visión, principios y valores, así como los objetivos y estrategias institucionales articula con los diferentes Planes Operativos de Acción del IDPC. El avance de las metas PDD del Instituto presentan un cumplimiento general del 85%; a diciembre de 2019 se alcanzará un 95% de cumplimiento, el 5% restante se cumpliría entre enero y mayo de 2020.

**Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público:** Entre el año 2016 y 2019, se logró un incremento importante en la asignación de recursos de inversión pasando de 24.299 millones a 42.820 millones, resultado de la gestión administrativa y la ejecución de las estrategias de recuperación y apropiación del patrimonio cultural se refleja el incremento en la asignación de recursos.

Así mismo, se resalta, la realización de ejercicios articulados con las dependencias para la identificación de necesidades para la programación presupuestal de las vigencias 2018, 2019 y 2020.

**Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos:** Como recomendación se requiere propiciar desde la planeación estratégica la inclusión de las necesidades de los grupos de valor, tener en cuenta los resultados de la gestión de riesgos, indicadores y planes de mejoramiento, con el fin de articular los esfuerzos para mejorar la capacidad institucional y motivar la cultura del cambio. Así mismo, sensibilizar a los gerentes públicos en lo relacionado a MIPG.

**Gobierno Digital:** En el marco del proyecto de virtualización de trámites y OPAs se pone en producción 10 servicios a la ciudadanía en línea, se logra la ejecución del 88% del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI define las estrategias tecnológicas de la información TI para el periodo 2016 – 2020.

Se recomienda formular la Arquitectura de Tecnología de la Información del Instituto, que contenga Identificación de las capacidades (personas, procesos y herramientas), metodología de arquitectura empresarial para el diseño y planeación de las iniciativas de tecnologías de información y la definición del grupo de arquitectura empresarial que gobierna para la toma decisiones frente al impacto o evolución de la arquitectura empresarial.

**Seguridad Digital:** Se realiza la formulación de plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el plan de Seguridad y Privacidad de la Información 78.6% logrando avances en la elaboración del diagnóstico para la implementación del protocolo IPV6, en el seguimiento y monitoreo del funcionamiento de Software y aplicativos, ampliación de la capacidad del Sistema de respaldo de datos (Backup) DATTO y la ejecución de jornadas de divulgación realizadas en esta temática.

Para el fortalecimiento y mejora de ésta política se recomienda:

* Asignar presupuesto y personal suficiente e idóneo para implementar la política y lineamientos en seguridad y privacidad de la información.
* Diseñar, ejecutar y monitorear una estrategia de seguridad digital, orientada a subsanar las brechas identificadas como resultado de la medición de ésta política, los resultados del diagnóstico y cumplir con los lineamientos emitidos por MINTIC y la Alta Consejería de la TIC en esta materia.
* Gestionar espacios de capacitación con entes rectores orientados a fortalecer la seguridad digital del IDPC.
* Dado que se ha iniciado con la implementación de equipos de seguridad perimetral, se recomienda continuar con la implementación de nuevas tecnologías y equipos de seguridad con el fin de preservar los sistemas y activos de información

**Defensa Jurídica:** De conformidad con los resultados del Índice Desempeño Institucional, el avance de implementación de la política de Defensa Jurídica obtuvo un puntaje de 62.9, asimismo se logró el 87% en la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital (Decreto Distrital 430 de 2018); lo anterior debido a los logros alcanzados en términos de la planeación, producción y publicación normativa, toma de decisiones frente a las solicitudes de conciliación presentadas ante el comité de conciliación, definición y aplicación de estrategias de defensa judicial, oportunidad en actuaciones procesales, construcción y actualización del inventario de los procesos judiciales y actualización del procedimiento de Defensa y representación judicial.

Frente al anterior resultado se recomienda:

* Definir acciones orientadas a subsanar las brechas identificadas a partir de los resultados de la medición del avance de implementación de esta política y el Modelo de Defensa Judicial del Distrito Capital.
* Implementación del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial.
* Continuar con la operación del Comité de Conciliación de acuerdo con los parámetros de funcionamiento adoptados en la Resolución actualizada.
* Implementación del procedimiento de verificación de la eficacia de las políticas de prevención del daño antijurídico.
* Fortalecer la formulación e implementación de políticas formuladas en materia de gestión de prevención del daño antijurídico.

**Mejora normativa:** En el marco de la medición del avance de implementación del Modelo de Gestión Jurídica del Distrito - MGJD, el Instituto llevó a cabo la medición de los estándares de la entidad encaminados a la adopción, obteniendo una evaluación con calificación del 83% “escala ideal” en el componente “Asesoría Jurídica y Producción Normativa” que atiende las directrices de esta política de gestión y desempeño.

En tal sentido, se recomienda aplicar una herramienta que permita consolidar toda la normatividad expedida por la entidad y establecer una estrategia de simplificación y/o mejora orientada principalmente a racionalizar trámites u otros procedimientos administrativos que aporten a la mejora la eficacia, eficiencia o efectividad de la gestión institucional.

**Servicio al Ciudadano:** Esta política obtuvo un puntaje de 62, de acuerdo con los resultados del Índice de Desempeño Institucional alcanzando avances significativos frente a la adopción e implementación del Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés, se actualizó y documentó el proceso posicionado como estratégicode Atención a la Ciudadanía; se avanzó en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad universal en la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención presencial; se estructuró y adoptó el Portafolio de Trámites y Servicios a la Ciudadanía y se puso a disposición de la ciudadanía 10 servicios en línea en la plataforma “A un clic del Patrimonio Cultural.

Sin embargo, se recomienda conformar un área de servicio al ciudadano, continuar con la consolidación el Modelo de Atención a la Ciudadanía y Grupos de Interés garantizando su armonización con el nuevo Modelo de Atención Distrital, continuar con la estrategia de control de respuesta a las solicitudes y trámites de la entidad.

Avanzar en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad universal en la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención a la ciudadanía dispuestos por el IDPC, fortalecer y continuar con la Estrategia de Racionalización de Trámites y Servicios del Instituto orientada a ampliar la plataforma de servicios en línea “A un clic del Patrimonio Cultural”.

**Racionalización de Trámites:** Se obtuvo un puntaje de 54.5 frente a la implementación debido a que se adelantó la actualización de procedimientos que incluyeron acciones de estandarización de formularios, optimización de pasos tanto para el IDPC como para los usuarios, la difusión del portafolio de servicios y la virtualización de 10 de los 18 servicios que hacen parte del portafolio de servicios del IDPC.

La virtualización de los trámites: “Información de la realización de intervenciones mínimas en Bienes y Sectores de Interés Cultural” y *“Certificación de declaratoria como Bien de Interés Cultural del Distrito Capital.”*

**Participación Ciudadana en la Gestión Pública:** Se resalta la formulación e implementación del el Modelo de Participación Ciudadana y Control Social y la Estrategia de Rendición Permanente de Cuentas a la Ciudadanía, ampliando la visión del patrimonio, entendiéndolo dentro de su contexto social, poblacional-diferencial y territorial en las diferentes localidades de la ciudad.

Es necesario para el próximo año construir el Plan Estratégico 2020-2024 de manera participativa y articulada con el sector Cultura, Recreación y Deporte y las distintas localidades (encuentros ciudadanos, presupuestos participativos, otras instancias y espacios), incorporando el enfoque poblacional-diferencial de cara a hacer efectivos los derechos culturales y patrimoniales de los diferentes grupos poblacionales de la ciudad. Así mimo, se debe actualizar y profundizar la caracterización de los ciudadanos, usuarios y grupos de valor del IDPC, según los diferentes campos de acción misional con un sentido estratégico que acompañe el cuatrienio y cada vigencia.

**Gestión Ambiental:** La implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental ha logrado cumplir los objetivos de la política de gestión ambiental del Instituto, mitigando los impactos ambientales que se generan en el desarrollo de las actividades de la entidad. Se debe continuar con el desarrollo de las acciones necesarias con el fin de fortalecer la implementación de la política ambiental de la entidad.

**Seguimiento y evaluación:** Como se menciona en el numeral 2.1, el puntaje obtenido del índice de desempeño institucional por la entidad de acuerdo al FURAG vigencia 2018 fue 63.1. Adicionalmente en el siguiente aparte de Gestión, se observa la eficacia del Plan Estratégico Institucional - PEI, el Plan Operativo Anual vigencia 2019 y una descripción general del cumplimiento de los planes institucionales.

Revisar y ajustar los indicadores que respondan a la medición de la eficacia, eficiencia y efectividad del Plan Estratégico Institucional para que sirva para la toma de decisiones, asimismo revisar los informes de balance de la gestión de riesgos para la formulación de riesgos, continuar con la caracterización de usuarios y partes interesadas con el fin de medir la percepción ciudadana frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas, y verificar el estado y cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas.

**Gestión Documental:** El IDPC obtuvo un puntaje de 68.2 de acuerdo con los resultados Índice de Desempeño Institucional, 84% de ejecución del Plan Institucional de Archivos PINAR y 40% del Sistema Integrado de Conservación SIC aprobado por el Comité Directivo del IDPC a finales de la vigencia 2018 y presenta avances en la organización del fondo acumulado y el archivo de gestión en concordancia con la TRD y TVD convalidadas.

Para fortalecer y mejorar la implementación de la mencionada política, se recomienda formular y aprobar el Programa de gestión de documentos electrónicos, continuar con la intervención del fondo documental acumulado en un periodo específico, para ser revisado por el Archivo Distrital, programar cronograma para las transferencias documentales primarias y realizar las mismas acorde a la planeación y presentar la actualización de las TRD al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para ser enviadas al Archivo Distrital.

**Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción:** Conforme con los resultados del Índice de Desempeño Institucional la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción obtuvo un puntaje de 65.3, adicionalmente de acuerdo con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública -ITA medido por la Procuraduría General de la Nación, la entidad obtuvo un cumplimiento del 99,8% en Transparencia Activa e Instrumentos de Gestión de Información y 100% en Transparencia Pasiva.

Debido a los avances logrados en la mejora de la publicación de información, garantizando así el acceso de la información por parte de la ciudadanía y grupos de valor, el fortalecimiento de los canales de atención presencial y virtual, la publicación de datos abiertos, la regulación de los conflictos de intereses y el fomento del uso del lenguaje claro en los escenarios participativos, aspectos que a su vez permiten mejorar la percepción de la ciudadanía sobre el IDPC y legitiman su misionalidad en torno a la sostenibilidad, protección, cuidado y divulgación del patrimonio cultural de los bogotanos.

Avanzar en la implementación de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No tolerancia con la Corrupción (Documento CONPES D.C. Nº 01 de 2019), fortalecer y ampliar los espacios de capacitación en materia de Ley de Transparencia, integridad y lucha contra la corrupción y garantizar la participación de todos los funcionarios y contratistas, fortalecer la cultura del autocontrol y del seguimiento efectivo a los planes que lideran cada uno de los procesos, avanzar en la implementación y consolidación de las Políticas de Datos Abiertos y de Gestión del Conocimiento y la Innovación, mantener actualizada la información de acceso a la información.

**Gestión del conocimiento e innovación:**Esta política obtuvo un puntaje de 69,5 como resultado del Índice de Desempeño Institucional, en ejecución de la misionalidad de la entidad se han logrado a avances importantes en la gestión del conocimiento con los ciudadanos como: Catorce 14 publicaciones de información geográfica en el portal de datos abiertos del Alta Consejería de TIC y Mapas Bogotá en temas relacionados con el Patrimonio cultural de la ciudad, treinta y siete (37) publicaciones en Patrimonio Cultural, 7.279 niños y 31 profesores formados en patrimonio cultural, 150 estímulos entregados por iniciativas presentadas en patrimonio cultural, 6.860 actividades realizadas en torno a la activación del patrimonio cultural, 800 inscritos la programa de fomento patrimonio cultural, 121 recorridos de patrimonio cultural, 27 exposiciones temporales y más de 40.000 visitantes a la colección permanente en el Museo de Bogotá.

Sin embargo, se recomienda fortalecer la gestión del conocimiento al interior de la entidad, enfocado a implementar mecanismos de transferencia del conocimiento, por causa de la alta rotación de personal dado que la mayoría del capital humano es contratista y la planta de personal es pequeña.

Adicionalmente, ha realizado algunos avances en Innovación debido a que en el marco de los proyectos de inversión generó siete (7) programas y acciones innovaciones: 1.Help Desk Interno, 2. Back-Up en la Nube, 3. Sistema de Información ORFEO, 4.Programa “Adopta un Monumento”, 5.Patrimonios Locales, 6.Programa el “Patrimonio se Luce” (Enlucimiento por medio de brigadas), 7.Gestión Social.

Sin embargo, con el fin de fortalecer y mejora el desempeño de la política se recomienda crear el equipo de gestión del conocimiento en el marco de la Resolución 358 de 2019 emitida por la entidad y de acuerdo con disposiciones del Decreto 612 de 2018, elaborar un plan para la implementación de política de gestión del conocimiento en el cual se incluyan acciones orientadas a elaborar los mapas de conocimiento, que permitan diagnosticar el estado de conocimiento y generar acciones para gestionar y transferir el conocimiento en articulación con el proceso de gestión documental, talento humano, tecnologías de la información y los procesos misionales.

**Control Interno:** En el marco del fortalecimiento del Sistema de Control Interno, se debe continuar con la implementación del manual de gestión de riesgos, con el fin de identificar, analizar y evaluar los riesgos de manera adecuada como insumo para la elaboración del mapa de aseguramiento y la aplicación de las tres líneas de defensa. En este mismo sentido, contar una Oficina de Control Interno fortalecida que permita ejercer todas las funciones de la tercera línea de defensa a satisfacción.

**Aprobado por:**

**MAURICIO URIBE GONZÁLEZ**

Director General

Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Elaborado por: Magda Patricia Gómez Torres Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación IDPC

Revisado por: Luz Patricia Quintanilla Parra- Jefe Oficina Asesora de Planeación

Aprobado por: Comité Institucional de Gestión de Desempeño Acta del 30 de Octubre de 2019