



**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA
IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN - MIPG.**

Diciembre 2021



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. CRITERIOS	4
4. METODOLOGÍA.....	4
5. RESULTADOS	4
5.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	4
5.1.1 POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	4
5.1.2 POLÍTICA DE INTEGRIDAD.....	6
5.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	6
5.2.1 POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	6
5.2.2 POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	8
5.2.3 POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	9
5.2.4 POLÍTICA INTEGRIDAD	10
5.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	10
5.3.1 POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	10
5.3.2 POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL	12
5.3.3 POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL.....	12
5.3.4 POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA.....	13
5.3.5 POLÍTICA MEJORA NORMATIVA	14
5.3.6 POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO	14
5.3.7 POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	15
5.3.8 POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	16
5.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	17
5.4.1 POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	17
5.5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	18
5.5.1 POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL.....	18
5.5.2 POLÍTICA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	19
5.5.3 POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	21
5.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	22



IDPAC

BOGOTÁ

Seguimiento a la Implementación MIPG

5.6.1 POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....22

5.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO23

5.7.1 POLÍTICA CONTROL INTERNO.....23

6. CONCLUSIONES.....27

7. RECOMENDACIONES29

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Rutas de Creación de Valor5

Tabla 2 Procesos IDPAC.....11

Tabla 3 Verificación de componentes en el PINAR19

Tabla 4 Mapa de Riesgos IDPAC23

Tabla 5 Resumen seguimiento implementación MIPG27

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento, por parte del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de igual manera, establecer recomendaciones de mejora en los casos que corresponda.

2. ALCANCE

Evaluación de las actividades que debe implementar el Instituto, en relación con lo dispuesto en el *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión* del Departamento Administrativo de la Función Pública, con corte al 30 de noviembre de 2021.

3. CRITERIOS

- ✓ Decreto 807 de 2019 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.- “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Manual Operativo del MIPG del DAFP, versión 4. Elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. METODOLOGÍA

Para la verificación de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Instituto, se identificaron actividades que se deben implementar por cada una de las políticas del Modelo que se encuentran en el *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión* del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la indagación, revisión y análisis de:

- ✓ Información enviada por los procesos a través de correo electrónico.
- ✓ Información reportada en el SIGPARTICIPO.
- ✓ Información publicada en la página web del Instituto.
- ✓ Documentos del Proceso (Caracterización, Procedimientos, Formatos)
- ✓ Seguimientos, auditorías y verificaciones desarrolladas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2021.

5. RESULTADOS

5.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

5.1.1 POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El líder de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Instituto es el proceso de Gestión del Talento Humano y de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo de MIPG, la Oficina de Control Interno determinó evaluar el avance de la entidad de esta política con las siguientes actividades:

- Matriz de Gestión del Talento Humano y Plan de Acción

De acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, como paso fundamental para fortalecer el liderazgo y el talento humano es necesario contar con un diagnóstico, por lo cual, la Función Pública cuenta con una herramienta denominada Matriz de GETH. Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno por medio de correo electrónico enviado el 19/11/2021, solicitó al Proceso de Gestión del Talento Humano, evidencia que diera cumplimiento con la realización de la Matriz de GETH y con la elaboración de un Plan de Acción, la cual fue remitida el 25/11/2021.

De acuerdo con la evidencia aportada por el proceso, la OCI revisó y verificó el diligenciamiento de la Matriz de GETH, la cual se encuentra debidamente diligenciada, de igual manera, esta matriz se clasifica por veintisiete (27) Categorías, que a su vez las conforman setenta y siete (77) Actividades de Gestión, y de acuerdo con los resultados obtenidos en la matriz el puntaje final es de 94,6/100.

En relación con el Plan de Acción, el proceso remitió los seguimientos realizados para los meses de marzo, abril, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del Plan de Acción, cuya evidencia soporta el cumplimiento de la elaboración de un Plan de Acción, de acuerdo con los resultados obtenidos de la Matriz de GETH.

- Rutas de creación de valor

La Oficina de Control Interno, solicitó al proceso de Gestión de Talento Humano por medio de correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre la aplicación de las rutas de creación de valor en la entidad. Conforme a lo anterior, el proceso respondió que *"...se encuentran incluidas en la matriz de gestión de Talento Humano adjunta"*, por lo cual, se revisó los resultados obtenidos en lo correspondiente a las rutas de creación de valor que se encuentran en la Matriz de GETH, los cuales presentan los siguientes puntajes de acuerdo con lo evaluado:

Tabla 1. Rutas de Creación de Valor

RUTA	PUNTAJE
Ruta de la Felicidad	96
Ruta del Crecimiento	95
Ruta del Servicio	99
Ruta de la Calidad	95
Ruta del Análisis de Datos	92

Fuente: Matriz GETH - Oficina de Control Interno

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.1.2 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

El proceso de Gestión del Talento Humano es el líder de la implementación de la Política de Integridad en el Instituto, por lo cual, por medio de correo electrónico enviado el 19/11/2021, la Oficina de Control Interno le solicitó información sobre el avance o implementación de las siguientes actividades:

- Código de Integridad

El proceso de Gestión del Talento Humano remitió a la OCI el documento "*Valores del Servicio Público Código de Integridad*", documento que se verificó y se evidencia que mediante el mismo se adopta el código de integridad en el Instituto. El código cuenta con los mismos valores (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia), a los que se refieren en el Código de Integridad de la Función Pública.

De igual manera, la OCI verificó y se evidenció que el código se encuentra publicado en la página web de la entidad y en la Intranet:

- ✓ Página web: <https://www.participacionbogota.gov.co/somos-idpac/talento-humano>
- ✓ Intranet: <https://intranetidpac.azurewebsites.net/codigo-de-integridad-del-idpac/>
- Sensibilización sobre la gestión de conflicto de intereses

El proceso de Gestión del Talento Humano aportó evidencia sobre la divulgación del taller "*Socialización Reto Sobre Conflicto de Interés*", convocada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y llevada a cabo el 14/06/2021 de manera virtual, en la que menciona que para el taller de sensibilización se iba a contar con presencia de expertos del Departamento Administrativo de la Función Pública y del Departamento Administrativo del Servicio Civil. De igual manera, el proceso aportó la lista de asistentes a la socialización, y de acuerdo con la revisión se verificó que participaron treinta (30) funcionarios de la entidad.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Integridad se están implementando en la entidad, de esta manera se evidencia cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

5.2.1 POLÍTICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La política de Planeación Institucional se encuentra a cargo del proceso de Planeación Estratégica, cuyo propósito es "*permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad*", por lo anterior, la Oficina de Control Interno determinó realizar la verificación de las siguientes actividades:

- Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados

La caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados, de acuerdo con el manual operativo, permite a la entidad "*identificar los aportes o contribuciones que dichos grupos pueden hacer y con base en ellos definir esquemas de participación, asociación o colaboración que permitan hacerlos corresponsables en la obtención*

de soluciones a las necesidades identificadas, así como comprometerlos en el mejoramiento de los bienes o servicios suministrados”, conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó al proceso de Atención a la Ciudadanía (proceso encargado de esta acción), mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre el avance o implementación de la caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados. El proceso de Atención a la Ciudadanía dio respuesta el 24/11/2021 y mencionó que “El proceso consolida el documento de caracterización de ciudadanos, el cual será entregado los primeros días de diciembre. Evidenciar acción SIG PARTICIPO”.

La Oficina de Control Interno, verificó el 10/12/2021 en el aplicativo SIGPARTICIPO, y no se encontró evidencia aún sobre la caracterización en mención. Por lo anterior, se recomienda que una vez se cuente el documento final de caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados, el mismo sea cargado en el aplicativo SIGPARTICIPO para su fácil consulta.

Recomendación No 1: Cargar, por parte del proceso de Atención a la Ciudadanía, en el aplicativo SIGPARTICIPO la Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados.

- Diagnósticos de capacidades y entornos

La Oficina de Control Interno consultó y descargó del aplicativo SIGPARTICIPO el “Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2024”, el cual se revisó y se evidenció que el documento incluye el capítulo 3. *Diagnóstico de la Entidad*, desarrollando un análisis DOFA de la entidad, construido con los funcionarios y contratistas, documentando una totalidad de 12 Fortalezas, 19 Debilidades, 19 Oportunidades y 9 Amenazas, así mismo se evidenció que el IDPAC consultó a los ciudadanos por medio de un formulario publicado en la página web, en el que participaron 184 ciudadanos.

Con respecto al diagnóstico del entorno, se evidenció que en el PEI se desarrolló en el capítulo 4. *Diagnóstico del Entorno*, llevado a cabo mediante la metodología de VRIO, logrando identificar en la entidad sus recursos y capacidades.

- Planes de Acción Anual

Los planes de acción son una de las modalidades que constituye una buena planeación, por lo anterior, la Oficina de Control Interno, verificó que el Instituto contara con un plan de acción. Se consultó en el aplicativo SIGPARTICIPO y se confirmó que el Instituto cuenta con dicho plan, el cual fue descargado para su verificación. Se evidenció que el Plan de Acción Institucional se encuentra articulado con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, de igual manera con el Plan Estratégico Sectorial y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así mismo, el Plan de Acción para la vigencia 2021, cuenta con un total de treinta (30) productos.

La Oficina de Control Interno, verificó que la entidad contara con el Plan de Acción Institucional debidamente publicado en la página web, de acuerdo con lo estipulado en el manual. El día 08/12/2021, se evidenció que el plan se encuentra publicado en sus ocho (8) versiones. Los cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

- ✓ Enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-accion-institucional/2021>

- Indicadores

Con el propósito de verificar el cumplimiento de lo planeado, se deben formular e implementar indicadores que permitan llevar a cabo un seguimiento y evaluar el nivel de cumplimiento. La OCI verificó que la entidad contara con indicadores que permitieran dar cumplimiento con lo establecido en el manual. Se evidenció que el Instituto lleva a cabo el seguimiento mediante el aplicativo SEGPLAN (Sistema de seguimiento a los programas, proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C.). En la página web de la entidad, se encuentran publicados los informes de gestión trimestrales, en los que se evidencia que se lleva a cabo un seguimiento a lo programado y ejecutado, de igual manera los indicadores con sus respectivos avances reportados.

Con la verificación de los indicadores con los que cuenta el Instituto, se evidenció que en el aplicativo SIGPARTICIPO, la entidad cuenta con cuarenta (40) indicadores de gestión y veinticuatro (24) indicadores por proyecto de inversión.

- Política de riesgo

Es necesario que la entidad cuente con lineamientos para el trámite, manejo y seguimiento a aquellos riesgos que puedan llegar a afectar de manera negativa los objetivos institucionales, por lo anterior, se revisó el aplicativo SIGPARTICIPO y se descargó la "GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO – IDPAC-PE-GU-01", en su versión 07 del 26/03/2021, cuyo objetivo es "Establecer los lineamientos para la administración del riesgo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 31000. Gestión del Riesgo. Principios y Directrices., los requisitos de la norma ISO 27001:2013, la norma ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental y la normatividad relacionada con la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo". De esta manera, se evidenció que la entidad ha implementado lo dispuesto para esta política.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Planeación Institucional se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, sin embargo, se presenta una recomendación sobre la publicación de la Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados, al proceso de Atención a la Ciudadanía (ver recomendación número 1).

5.2.2 POLÍTICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público se encuentra a cargo del proceso de Gestión Financiera, proceso líder que debe implementar en la entidad lo dispuesto en la política. El propósito de esta política es "permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento". La Oficina de Control Interno, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo, verificó el cumplimiento de lo referente a la Formulación Programa Anual Mensualizada de Caja – PAC.

Conforme con la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno, se evidenció que la entidad cuenta con el *INSTRUCTIVO PARA UNA ADECUADA PROYECCIÓN, PROGRAMACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DEL PAC, IDPAC-GF-IN-02*, cuyo objetivo es "establecer los lineamientos para hacer más eficiente la gestión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, con el fin de contribuir con la administración de los recursos del presupuesto distrital".

De igual manera, la Oficina de Control Interno realiza un seguimiento a la ejecución presupuestal, en la que se evalúa la aplicación de los lineamientos establecidos para realizar modificaciones presupuestales. De acuerdo con el más reciente seguimiento realizado en septiembre de 2021, se concluyó que *"el Presupuesto de Rentas e Ingresos y la ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja del Instituto guardan coherencia y armonía"*.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.2.3 POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

El proceso de Gestión Contractual lidera la implementación de la Política de Compras y Contratación Pública en el Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, la Oficina de Control Interno solicitó al proceso mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre la implementación o avance de las siguientes actividades:

- Plan Anual de Adquisiciones – PAA

De acuerdo con lo establecido en el manual operativo, las entidades estatales deberán estructurar el Plan Anual de Adquisiciones – PAA. La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de la entidad y evidenció que la entidad cuenta con el formato IDPAC-PE-FT-21 *Plan Anual de Adquisiciones Revisión Planeación*. De igual manera, se evidenció que en la página web del Instituto se encuentra publicado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021, así como la publicación del plan actualizado para cada mes.

El proceso de Gestión Contractual, mediante correo electrónico enviado el 23/11/2021, aportó evidencia del seguimiento que realiza con relación al número de contratos planeados de manera mensual en relación con los radicados y suscritos en el mismo periodo.

- Lineamientos de Buenas Prácticas

El proceso de Gestión Contractual mediante correo electrónico enviado el 23/11/2021, aportó evidencia de la aplicación de buenas prácticas en la entidad, mediante el *Manual de Contratación y Supervisión* IDPAC-GC-MA-01 y la *Guía de Criterios Ambientales para la Gestión de Contratos* IDPAC-GC-GU-01. La oficina de Control Interno verificó los documentos aportados y evidenció que el *Manual de Contratación y Supervisión* tiene como objetivo: *"Fijar los principios rectores y lineamientos generales que todo actor y participe de la gestión contractual del IDPAC, deberá cumplir en cada una de las etapas de los procesos de contratación que él mismo adelante, con el fin de propender porque en los procesos de contratación se garanticen los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia"*.

De igual manera, se verificó la *Guía de Criterios Ambientales para la Gestión de Contratos* cuyo objetivo es: *"Orientar a los procesos que requieran la contratación de servicios y/o adquisición de bienes, estableciendo criterios en armonía con la normatividad ambiental vigente que permitan a la Entidad prevenir, reducir y controlar la generación de impactos al ambiente"*.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia herramientas por parte de la entidad para lograr mejores prácticas en la actividad contractual.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Compras y Contratación Pública se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.2.4 POLÍTICA INTEGRIDAD

El proceso de Gestión de Talento Humano es el líder en el Instituto de la implementación de la política de Integridad. Esta política es considerada como uno de los motores de la implementación de MIPG y de acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo *"uno de los planes que se integra en MIPG y que involucra acciones transversales de integridad en sus componentes es el denominado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC, que contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano"*. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó la implementación de dicho plan en el Instituto.

La Oficina de Control Interno descargó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web de la entidad, en la que se encuentra disponible la más reciente versión aprobada el 23/09/2021 (versión 4). Se procedió con la verificación y se evidenció que el plan cumple con lo dispuesto en el manual, ya que se encuentra estructurado con los siguientes componentes independientes que establece el manual operativo:

- ✓ Componente 1: Gestión de riesgo de Corrupción, Mapa de Riesgos de Corrupción
- ✓ Componente 2: Racionalización de trámites – Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG
- ✓ Componente 3: Rendición de cuentas
- ✓ Componente 4: Atención al ciudadano
- ✓ Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información
- ✓ Componente 6: Iniciativas Adicionales – Plan de Integridad – Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG MIPG

Conclusión: Se determina que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC se implementó en la entidad, actividad que da cumplimiento con la implementación de la Política de Integridad, conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

5.3.1 POLÍTICA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

La implementación en el Instituto de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos se encuentra a cargo del proceso Planeación Estratégica. De acuerdo con el manual operativo, el propósito de esta política es *"fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal"*. Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno determinó evaluar la implementación de las siguientes actividades:

- Caracterización de Procesos

Con el propósito de tener una adecuada gestión y prestación del servicio de la entidad, es necesario que se trabaje por procesos, conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de lo dispuesto en el manual operativo y evidenció que la entidad actualmente cumple con un trabajo mediante procesos, los cuales se describen a continuación:

Tabla 2 Procesos IDPAC

No	PROCESO	TIPO DE PROCESO	CUENTA CON SU CARACTERIZACIÓN
1	Atención a la Ciudadanía	Estratégico	SI
2	Comunicación Estratégica	Estratégico	SI
3	Control Interno Disciplinario	Apoyo	SI
4	Gestión Contractual	Apoyo	SI
5	Gestión Documental	Apoyo	SI
6	Gestión Financiera	Apoyo	SI
7	Gestión Jurídica	Apoyo	SI
8	Gestión de Recursos Físicos	Apoyo	SI
9	Gestión del Talento Humano	Apoyo	SI
10	Gestión de Tecnologías de la Información	Apoyo	SI
11	Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunes	Misional	SI
12	Mejora Continua	Evaluación	SI
13	Gestión de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente	Misional	SI
14	Planeación Estratégica	Estratégico	SI
15	Seguimiento y Evaluación	Evaluación	SI

Fuente: Oficina de Control Interno

Los quince (15) procesos definidos y documentados en el Instituto, cuenta cada uno con su respectiva caracterización, las cuales fueron verificadas y consultadas en el aplicativo SIGPARTICIPO. En la caracterización se evidencia el nombre del proceso, el tipo de proceso, el líder, su objetivo, el alcance, actividades fundamentales, entre otras descripciones.

- Gestionar recursos físicos

Según lo dispuesto en el manual operativo, es necesario contar en la entidad con un responsable de los recursos físicos, siendo este un tema importante ya que *"Su adecuada gestión le permite a la organización identificar y disponer de aquellos recursos requeridos para la generación de los productos o prestación de los servicios"*. Conforme a lo anterior, la OCI verificó quién es el responsable de los recursos físicos en el Instituto y se evidenció que el encargado es el proceso de Gestión de Recursos Físicos cuyo máximo responsable es el Secretario

General, de acuerdo como se encuentra estipulado en la caracterización del proceso, el objetivo de este proceso es: *"Administrar los elementos y bienes al servicio de la entidad a través de la atención oportuna de los requerimientos por los diferentes procesos para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la conservación de los bienes según los lineamientos internos"*.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.3.2 POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL

El proceso de Gestión de Tecnologías de la Información es el líder en la implementación de la política de Gobierno Digital, política que de acuerdo con el manual operativo busca *"promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital"*. Conforme con lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de la aplicación del Manual de Gobierno Digital, según lo dispuesto en el manual operativo.

La Oficina de Control Interno verificó el avance de la aplicación del Manual de Gobierno Digital, y se evidenció que el proceso cuenta con el *"Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI"* IDPAC-GTI-PL-02, aprobado el 26/03/2021 con la versión 01. De acuerdo con la revisión del plan, cumple con lo dispuesto en el manual, en razón a que desarrolla los elementos de la política, la planeación en la entidad, su ejecución y los indicadores que permiten medir la política.

Conclusión: Se determina que el *Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI*, cumple con lo dispuesto en la aplicación del Manual de Gobierno Abierto, dando cumplimiento con la implementación de la Política de Gobierno Digital, según lo dispuesto con el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.3.3 POLÍTICA SEGURIDAD DIGITAL

La implementación en la entidad de la política de Seguridad Digital se encuentra a cargo del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, conforme a lo estipulado en el manual operativo, esta política permite fortalecer *"las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital"*, por lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó la implementación de la política en la entidad.

La Oficina de Control Interno solicitó al proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre la adopción del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital. El proceso dio respuesta el 26/11/2021, y de acuerdo con lo requerido el proceso menciona la implementación en la entidad del *Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información* con código IDPAC-GTI-PL-01, aprobado el 26/03/2021 con la versión 01, cuyo objetivo es *"Identificar y prevenir el riesgo buscando proteger los recursos de TI, mejorando la prestación de servicios a los usuarios internos y externos y la creación de las estrategias necesarias para ejecutar las actividades de prevención y correctivas"*. De igual manera, en el documento se evidenció que se documentó la identificación del riesgo, amenazas y vulnerabilidades, al igual que la evaluación de los controles establecidos para mitigar los riesgos y el tratamiento de este.

Conclusión: Se determina el cumplimiento de lo dispuesto para la Política de Seguridad Digital en la entidad, de acuerdo con lo estipulado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.3.4 POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA

El proceso de Gestión Jurídica es el líder de la implementación de la política de Defensa Jurídica en la entidad. De acuerdo con el manual operativo, esta política *"busca que las entidades orienten sus actividades en el marco de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz que permita lograr de manera sostenible una disminución del número de demandas en su contra y del valor de las condenas a su cargo"*. Conforme a lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021 al proceso de Gestión Jurídica, información sobre el avance de la implementación de las siguientes actividades:

- Identificación de causas y subcausas que pueden generar conflictos judiciales

El proceso de Gestión Jurídica dio respuesta mediante comunicación interna radicada con Cordis 2021IE6916 del 24 de noviembre de 2021, en el que relacionó las actuaciones en las que se evidenció que el proceso está en constante revisión de las causas y subcausas que pueden llegar a generar conflictos judiciales en la entidad. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el manual operativo.

- Políticas de prevención del daño antijurídico

El proceso de Gestión Jurídica mencionó que *"En lo concerniente a la política de prevención del daño antijurídico, el Comité de Conciliación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC emitió el Acuerdo 001 de 2019 "Por el cual se adopta la Matriz de la Política Prevención del Daño Antijurídico del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC" dando cumplimiento a lo señalado en la Directiva 025 de 2018"*. De igual manera, la OCI revisó y verificó la evidencia aportada por el proceso de la Matriz Prevención del Daño Antijurídico, en la que se evidenció que lo aportado por el proceso presenta un avance en la implementación de la política.

- Inventario de procesos judiciales

El proceso de Gestión Jurídica aportó como evidencia un documento en Excel, el cual se revisó y se evidenció que en el archivo se documentan los "movimientos" y actuaciones de los expedientes, este documento es adicional a la plataforma de SIPROJ WEB (Sistema de Información de Procesos Judiciales Distrital). En el documento donde se registran los procesos judiciales de la entidad, se evidencia que el proceso de Gestión Jurídica documenta el estado en el cual se encuentran dichos procesos, logrando de esta manera realizar un seguimiento.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Defensa Jurídica se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.3.5 POLÍTICA MEJORA NORMATIVA

La implementación de la política de Mejora Normativa se aplica para las "entidades que regulan son todas aquellas de la Rama Ejecutiva del nivel centralizado o descentralizado que tienen facultades para emitir normas de carácter general", de acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, sin embargo, el líder en el Instituto referente a esta política es el proceso de Gestión Jurídica. Por lo anterior, se solicitó al proceso de Gestión Jurídica, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre lineamientos o avances en relación con la política de Mejora Normativa.

El proceso de Gestión Jurídica aportó como evidencia el formato Agenda Regulatoria Institucional con código IDPAC-GJ-FT-19, aprobado el 12/11/2021 con la versión 01. De acuerdo con la revisión del formato, se evidenció que es un documento relacionado a la planeación, ya que se deben documentar la información del proyecto a reglamentar.

De igual manera, el proceso solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones "la creación, en el link de transparencia, de los numerales "4.1 Link a Registro Distrital; 4.4 Link Régimen Legal de Bogotá D.C y 4.5 Sistema Único de Información Normativa – SUIN" con el objeto de consulta normativa para la ciudadanía", por lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó que se encontraran los enlaces disponibles y se evidenció que se encuentran publicados para fácil acceso de funcionarios, contratistas y ciudadanía.

En relación con la producción normativa, el proceso de Gestión Jurídica expidió el Manual de Producción Normativa con código IDPAC-GJ-MA-01 aprobado el 27/07/2020 con la versión 01, el cual fue revisado y verificado, y cuyo objetivo es "Definir los criterios y lineamientos a todas las áreas del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para la elaboración de los proyectos de resolución de carácter general de firma del Director del Instituto".

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Mejora Normativa se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.3.6 POLÍTICA SERVICIO AL CIUDADANO

El proceso de Atención a la Ciudadanía es el líder de la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano, y de acuerdo con el manual operativo, esta política tiene como objetivo general "garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado". Conforme con lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó al proceso de Atención a la Ciudadanía, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información referente a la implementación o avance de la política.

El proceso remitió información mediante correo electrónico enviado el 24/11/2021, sobre los avances en la implementación de la política Servicio al Ciudadano, información que verificó la Oficina de Control Interno evidenciando lo siguiente:

- ✓ Encuesta de percepción de la Atención al Ciudadano, IDPAC-AC-FT-03: Se verificó el documento y se evidencia que la entidad cuenta con una encuesta de percepción para la ciudadanía en el que puede seleccionar el servicio o servicios recibidos, el ciudadano puede documentar su percepción de la atención recibida, brindar una calificación del servicio recibido, entre otras. Con esta encuesta, se logra

cumplir con lo establecido en el documento *Actualización de Líneamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano*, en lo correspondiente al módulo de *Evaluación de gestión de resultados*, conociendo la percepción del ciudadano midiendo la experiencia del servicio y su efectividad.

- ✓ Portafolio de servicios: la entidad cuenta con un portafolio de servicios el cual se revisó y verificó y se encuentra publicado en la página web del Instituto. En el portafolio de servicios, se evidenció que se encuentran la oferta de servicios que tiene el IDPAC, dando cumplimiento a lo dispuesto en el documento *Actualización de Líneamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano*. El cual puede ser consultado en el siguiente enlace:

Enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/index.php/atencion-la-ciudadania>

- ✓ Capsula informativa IDPAC: El proceso menciona que esta capsula se realiza con el propósito “de promocionar el proceso de IVC de la Subdirección Comunal en articulación con DADEP y Secretaría de Gobierno”, de igual manera menciona que se publicará próximamente en el portal de la entidad. La Oficina de Control Interno, revisó la página web de la entidad y no logró evidenciar la capsula informativa en razón a que aún no se encuentra publicada.

Recomendación No. 2: Publicar, por parte del proceso de Atención a la Ciudadanía, en la página web del Instituto la “Capsula informativa IDPAC”, así mismo realizar la divulgación de esta para los funcionarios y grupos de valor de la entidad.

Conclusión: Se determina que las actividades de avance reportadas por el proceso de Atención a la Ciudadanía se encuentran alineadas y dan cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la Política de Servicio al Ciudadano, sin embargo, no fue posible realizar la verificación de la capsula informativa (ver recomendación número 2).

5.3.7 POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Los líderes de la implementación de la política de Racionalización de Trámites en el Instituto son: el proceso de Planeación Estratégica y la Subdirección de Asuntos Comunales. De acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, el objetivo de esta política “está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas”. Conforme con lo anterior, la Oficina de Control Interno determinó revisar el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Portafolio de Oferta Institucional

La Oficina de Control Interno, verificó que la entidad contara con un portafolio de oferta institucional y evidenció que accediendo a la página web de la entidad, es posible acceder a la oferta institucional, en la página se encuentra un enlace denominado “Atención a la Ciudadanía”. En el cual se logra acceder al documento “Portafolio de Servicios”, el cual fue verificado y se evidenció que el documento cuenta con la descripción de ¿Quiénes somos?, Objetivo del IDPAC, los Trámites comunales, la oferta de Servicios y los Proyectos estratégicos. De esta manera se evidencia un cumplimiento en la construcción y publicación de una oferta institucional.

Dirección electrónica página web de la entidad: <https://www.participacionbogota.gov.co/atencion-la-ciudadania>

- Estrategia de racionalización de trámites

Con respecto a la racionalización de trámites, la Oficina de Control Interno realiza un seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites. El más reciente seguimiento realizado, se llevó a cabo en el mes de noviembre de 2021, en el cual se registró que: *"El IDPAC cuenta con ocho (8) trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, de los cuales dos (2) tienen racionalización realizada en vigencias anteriores, dos (2) se encuentran en curso para racionalizar en la vigencia 2021 y los cuatro (4) restantes están pendientes de racionalizar en próximas vigencias"*. Conforme con lo anterior, se evidencia el cumplimiento de llevar a cabo una estrategia de racionalización de trámites en la entidad, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Racionalización de Trámites se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.3.8 POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

El proceso de Planeación Estratégica es el líder de la implementación de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, de acuerdo con el manual operativo esta política *"tiene como propósito permitir que las entidades garanticen la incidencia efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana"*. De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno determinó verificar el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Diagnóstico participación ciudadana en la entidad

De acuerdo con el manual operativo, la primera acción que se debe llevar a cabo en esta política es la elaboración del diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, por lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitó al proceso de Planeación Estratégica, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre el avance de la acción, a esta solicitud el proceso dio respuesta el 24/11/2021, aportando la evidencia del diligenciamiento de la herramienta de *Autodiagnóstico de Gestión Política de Participación Ciudadana* y la matriz que cuenta con el diagnóstico de la participación. La Oficina de Control Interno verificó la evidencia aportada y evidenció que la herramienta de Autodiagnóstico de MIPG, la cual fue diligenciada en su totalidad, la cual reportó una calificación de 91,5/100.

Se verificó la matriz aportada por el proceso, la cual cuenta con actividades programadas, la descripción de la participación de los grupos de valor, su alcance, dificultades presentadas, acciones para resolver dificultades presentadas, entre otras. De esta manera, se evidenció que el instituto cuenta con un diagnóstico que permite construir la estrategia.

- Construcción estrategia de participación ciudadana en la gestión

De acuerdo con la verificación de la herramienta de *Autodiagnóstico de Gestión Política de Participación Ciudadana*, en el archivo se encuentra una hoja de *"Plan de Acción"*, la cual aún no se encuentra completa, por lo cual, la Oficina de Control Interno recomienda que se diligencie por completo esta herramienta (*Diseño Alternativas de Mejora, Mejoras a Implementar y Evaluación de la Eficacia de las Acciones Implementadas*), completando lo dispuesto para el plan de acción.

De igual manera, la OCI verificó en el aplicativo SIGPARTICIPO y evidenció que el Instituto cuenta con el *Plan Institucional de Participación Ciudadana* con código IDPAC-PE-OT-07 aprobado el 04/01/2021 con la versión 02, cuyo objetivo es *"Garantizar la participación ciudadana en cada una de las fases del ciclo de la gestión pública: diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación, de conformidad con la normatividad vigente, para la formulación de planes, programas y proyectos incluida la estrategia de rendición de cuentas"*. Dando cumplimiento de esta manera, a implementar en el Instituto una estrategia de Participación Ciudadana.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

5.4.1 POLÍTICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

La implementación de la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional se encuentra a cargo del proceso de Planeación Estratégica. De acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, se menciona que *"Para MIPG es importante que las entidades conozcan permanentemente los avances en su gestión y los logros de sus resultados y metas"*. Conforme a lo estipulado en el manual operativo, la Oficina de Control Interno determinó evaluar la implementación de las siguientes actividades en la entidad:

- Evaluación de la gestión de riesgo

La Oficina de Control Interno verificó en el aplicativo SIGPARTICIPO y evidenció que la entidad cuenta con una *Guía Metodológica para la Administración del Riesgo*, con código IDPAC-PE-GU-01 aprobada el 26/03/2021 con la versión 07. En la verificación de la guía se evidencia que el capítulo 8 *Monitoreo de los Riesgos*, menciona que *"Esta etapa permite el seguimiento periódico a la gestión de los riesgos mediante el monitoreo a la operación adecuada de los controles; cada cuatro meses (abril, agosto y diciembre), los responsables deben realizar seguimiento al estado, pertinencia y calificación de los controles, la vigencia de la información registrada en cada una de las etapas del riesgo, posibles situaciones de materialización y citar las evidencias de aplicación de los controles"*.

Así mismo, la guía establece que *"A partir de la información registrada por los responsables en el monitoreo, la Oficina Asesora de Planeación realizará seguimiento al estado de aplicación de la práctica. Posteriormente, la Oficina de Control Interno, de acuerdo con los ciclos establecidos en el plan de auditoría, realizará la evaluación independiente de los riesgos identificados y gestionados en la Entidad"*. De esta manera, se evidencia que la entidad cuenta con un mecanismo de seguimiento y monitoreo establecido sobre la gestión del riesgo.

- Ejercicios de autodiagnóstico

El manual operativo menciona que *"Resulta útil que la entidad lleve a cabo permanentemente ejercicios de autodiagnóstico para conocer el avance en cada una de las dimensiones de MIPG"*. La Oficina de Control Interno llevó a cabo el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional – Verificación de Efectividad, en el mes de noviembre, y realizando la verificación de la Ob-0074, solicitó al proceso de Planeación Estratégica evidencia

sobre el diligenciamiento de las herramientas de autodiagnósticos que se encuentran en el micrositio de MIPG, por lo que el proceso remitió a la OCI las dieciocho (18) herramientas de autodiagnóstico diligenciadas. Conforme a lo anterior, se evidencia el cumplimiento de lo dispuesto en esta actividad, ya que los procesos han llevado a cabo ejercicios de autodiagnóstico.

- Documentación de los resultados de ejercicio de seguimiento y evaluación

El Instituto cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, creado mediante la Resolución No. 123 del 23 de mayo de 2018. En el artículo 5º establece las funciones del comité de las cuales se destacan: *1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. 7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.*

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno descargó de la página web de la entidad en el enlace de transparencia y verificó las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que se han realizado en la vigencia 2021. Se evidencia que se realizan seguimientos a los planes, de la ejecución presupuestal, entre otros, los cuales quedan documentados en las actas, dando cumplimiento a lo estipulado en la actividad establecida en el manual operativo.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.5.1 POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

El líder de la implementación de esta política en el Instituto es el proceso de Gestión Documental, y de acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, esta política tiene como propósito *"lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos"*. De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno determinó evaluar el avance o implementación de la hoja de ruta para implementar el desarrollo de la función archivística.

La Oficina de Control Interno, verificó el avance de la hoja ruta por medio del aplicativo SIGPARTICIPO, en donde evidenció que la entidad cuenta con el *Plan Institucional de Archivos – PINAR*, con código IDPAC-GD-OT-01 aprobado el 30/01/2021 con la versión 01, cuyo propósito es *"direccionar la planificación de la función archivística de todas las dependencias del Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, suministrando lineamientos frente a las actividades que anualmente deben realizarse para asegurar el funcionamiento de un sistema institucional de gestión documental y archivos a lo largo del ciclo vital de los documentos"*.

De acuerdo con lo dispuesto en el manual operativo, la OCI verificó que el *Plan Institucional de Archivos – PINAR*, contara con los siguientes componentes:

Tabla 3 Verificación de componentes en el PINAR

No.	COMPONENTE	CUMPLIMIENTO
1	Estratégico	SI
2	Administración de archivos	SI
3	Procesos de la Gestión Documental	SI
4	Tecnológico	SI
5	Cultural	SI

Fuente: Oficina de Control Interno

Conforme a lo anterior, se evidenció que el *Plan Institucional de Archivos – PINAR*, cumple con el estipulado en los componentes que debe contar la hoja de ruta, permitiendo el desarrollo de la función archivística en la entidad.

Conclusión: Se determina que el Instituto estableció una hoja de ruta que permite implementar el desarrollo de la función archivística, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la Política de Gestión Documental.

5.5.2 POLÍTICA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El proceso de Comunicación Estratégica es el proceso líder en la implementación de la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, y de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo, la Oficina de Control Interno determinó evaluar el avance o implementación de las siguientes actividades:

- Publicación y divulgación de documentos y archivos de valor para el ciudadano

La Oficina de Control Interno, solicitó información al proceso de Comunicación Estratégica, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, sobre la publicación y divulgación de documentos y archivos de valor para el ciudadano. El proceso respondió el 03/12/2021 informando que *"La OAC realiza mensualmente la publicación de documentos, en la página de transparencia, según las solicitudes realizadas por las dependencias. Se adjunta documento en excel "Informe de publicación de transparencia 2021"*". La OCI verificó que la entidad publicara dicha información, y verificó la página web, evidenciando que el enlace de *Transparencia y Acceso a la Información Pública*, se encuentra estructurado de la siguiente manera:

1. Mecanismos de Contacto con el IDPAC
2. Información de Interés
3. Estructura Orgánica y Talento Humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Trámites y Servicios
10. Instrumentos de Gestión de Información Pública

De igual manera, evidenció que, en los enlaces mencionados anteriormente se encuentran documentos publicados para las diferentes vigencias, incluyendo la presente, en donde el ciudadano tiene acceso permanente con información de valor. Información verificada mediante el siguiente enlace:

- ✓ Enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>
- Actualización y Publicación de Tablas de Retención Documental

La Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto adoptó las Tablas de Retención Documental mediante la Resolución No. 027 de 2019, en la cual resuelve en su artículo 1 "Adoptar las Tablas de Retención Documental del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, junto con sus anexos, convalidadas por el Consejo Distrital Archivo de Bogotá D.C.". De igual manera, en su artículo 3, resuelve "Publicar Las Tablas de Retención Documental en la página web y la intranet de la Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, que reglamentó parcialmente los Decretos 2609 y 2578 de 2012".

Conforme con lo anterior, la OCI verificó que las Tablas de Retención Documental se encontraran publicadas y evidenció que en la página web del Instituto se encuentran disponibles en la sección de *Transparencia y Acceso a la Información Pública*, en el siguiente enlace:

- ✓ Enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/tablas-retencion-documental>
- Capacitación a los servidores públicos en el derecho de acceso a la información

La Oficina de Control Interno solicitó, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021 al proceso de Gestión de Talento Humano, información sobre algún avance para la presente actividad. A esta solicitud el proceso respondió el 25/11/21, aportando evidencia de la socialización sobre la sesión masiva sobre "Normatividad Transparencia y Acceso a la Información Pública", liderada y convocada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para el 23/09/2021, transmitido mediante Youtube y Facebook live. De igual manera, el proceso aportó evidencia del listado de asistencia a la sesión, y se evidenció que se contó con la presencia de catorce (14) funcionarios del Instituto.

De acuerdo con lo estipulado en el manual operativo, es necesario que la entidad "Capacite a los servidores públicos en el derecho de acceso a la información y sus obligaciones, así como a sus grupos de valor en la información pública de la entidad". Por lo anterior, se recomienda que se lleven a cabo sesiones de capacitación referente al derecho de acceso a la información, que logren abarcar un mayor número de funcionarios y a los grupos de valor.

Recomendación No. 3: Realizar, por parte el proceso de Gestión de Talento Humano, una capacitación para los funcionarios, contratistas referente al *Derecho de acceso a la información* y a sus grupos de valor en la *información pública de la entidad*.

- Mecanismos utilizados para que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión de la entidad

Para la verificación de esta actividad, la Oficina de Control Interno solicitó al proceso de Comunicación Estratégica, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre el avance en la entidad que diera cumplimiento con mecanismos para que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión de la entidad. Conforme con lo anterior, el proceso de respondió mediante correo electrónico enviado el 03/12/2021, que *"La Oficina Asesora de Comunicaciones difundió el periódico físico "IDPAC en acción", así mismo la información del IDPAC se puede encontrar en la página web y redes sociales. En ambas se encuentran los mecanismos de comunicación con el ciudadano"*. La OCI evidenció que el periódico se encuentra publicado en la página web del Instituto en el siguiente enlace:

- ✓ Enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/sites/default/files/2021-11/PERIODICO%20IDPAC%202021%20web.pdf>

El periódico se encontraba con fecha de noviembre de 2021, y se informó sobre las elecciones de JAC (Juntas de Acción Comunal), las JVC (Juntas de Vivienda Comunitaria), Voto Electrónico (VOTEC) y su paso a paso, roles de Acompañantes Electorales y preguntas frecuentes.

En relación con un canal de comunicación en doble vía que permita que el ciudadano retroalimente la gestión de la entidad, el proceso de Comunicación Estratégica mencionó que *"Mediante los Facebook Live realizados por el IDPAC se habilitaron canales de comunicación en doble vía como el whatsapp para recibir las inquietudes de la ciudadanía, así como los comentarios y mensajes directos recibidos por las redes sociales del IDPAC"*. La Oficina de Control Interno verificó lo anterior, mediante los soportes aportados por el proceso, con la matriz de *"Monitoreo Respuestas en Redes Sociales MRRSS 2021"*, en la que se evidencia que se han dado trámite a 240 solicitudes de ciudadanos en lo corrido de la vigencia 2021. Así mismo, se verificó la matriz aportada por el proceso de los *"Facebook Live 2021"*, en la cual se encuentran los temas, los enlaces, las fechas, entre otra información suministrada.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, sin embargo, se presenta una recomendación al proceso de Gestión de Talento Humano (ver recomendación número 3).

5.5.3 POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

El proceso de Planeación Estratégica es el líder de la implementación de la política de Gestión de la Información Estadística. Sin embargo, de acuerdo con lo estipulado en el manual operativo, esta política no es de obligatoriedad para la entidad, en razón a que es para las entidades señaladas en el Plan Estadístico Nacional. Sin embargo, el proceso de Planeación Estratégica debe documentar algún avance que se realice en esta política para la entidad.

La Oficina de Control Interno llevó a cabo el Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional – Verificación de Efectividad, en el mes de noviembre, y realizando la verificación de la Ob-0074, solicitó al proceso de Planeación Estratégica evidencia sobre el diligenciamiento de las herramientas de autodiagnósticos que se encuentran en el micrositio de MIPG, por lo que el proceso remitió a la OCI las dieciocho (18) herramientas de autodiagnóstico diligenciadas.

Conforme con lo anterior, el proceso aportó el autodiagnóstico de gestión política de la información estadística, dentro de las dieciocho (18) herramientas de autodiagnóstico enviadas. Se verificó esta herramienta y se evidenció que se diligenció lo dispuesto en la misma, obteniendo un puntaje de 70,1/100 para la entidad.

Conclusión: Se determinó verificar solamente la herramienta de autodiagnóstico para la política de Gestión de la Información Estadística, en razón a que la entidad no está en la obligación de la implementación de esta. Conforme a lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se dio cumplimiento con el diligenciamiento de la herramienta de autodiagnóstico.

5.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

5.6.1 POLÍTICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Los procesos de Gestión de Talento Humano y Planeación Estratégica son los líderes en la implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. De acuerdo con el manual operativo, esta política tiene como propósito *“facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo”*. La Oficina de Control Interno determinó evaluar el avance o implementación de las siguientes actividades:

- Fomentar una cultura de comunicación y cooperación

La Oficina de Control Interno solicitó al proceso de Gestión de Talento Humano, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, se le informara sobre avance o implementación en relación con mecanismos para incentivar, al interior de la entidad, una cultura de comunicación y cooperación (generación de nuevas ideas). El proceso dio respuesta el 25/11/2021, mencionando que *“Se adjunta la convocatoria de la iniciativa “mejores equipos de trabajo” en el que se incentiva a los servidores a exponer sus ideas y a recibir un incentivo en términos de la cultura de la innovación”*. Documentación aportada que fue verificada por la OCI, en la cual se evidenció que se llevó a cabo en el mes de septiembre de 2021 y refleja un avance en la entidad por la generación de nuevas ideas al interior del Instituto.

- Mecanismos para favorecer la innovación institucional

Por medio de correo electrónico, la Oficina de Control Interno el 19/11/2021 solicitó información al proceso de Planeación Estratégica sobre avances en lo relacionado a mecanismos para favorecer la innovación institucional, el proceso respondió el 24/11/2021 y mencionó que uno de los mecanismos usados por la entidad es ParticiLab. La OCI verificó lo referente a esta estrategia y evidenció que su objetivo se centra en *“Generar un laboratorio que ayuden a afrontar de manera innovadora los retos de la participación ciudadana en el Distrito, aplicando metodologías de innovación para generar confianza y empoderamiento ciudadano”*. Permitiendo de esta manera, que la entidad cuente actualmente con un mecanismo que favorezca la innovación Institucional.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno revisó si la entidad contaba con otro mecanismo implementado y evidenció que, en noviembre de 2021, el Instituto lanzó el Diplomado de Innovación Ciudadana para la Participación, desarrollando las siguientes temáticas: *Herramientas de la innovación, Innovación política y democracia e Innovación en resolución de conflictos*. De acuerdo con lo anterior, se evidenció que la entidad cuenta con otro mecanismo que favorece la innovación.

- Alianzas y convenios para fomentar el desarrollo de la investigación

La Oficina de Control Interno solicitó a la Gerencia de Escuela de Participación, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información sobre alianzas y convenios con la academia que buscara fomentar el desarrollo de la investigación. La Gerencia respondió el 30/11/2021 remitiendo una *Matriz de seguimiento implementación MIPG – GEP*, la cual fue verificada y se evidenció que se encuentran documentados en la matriz los convenios y contratos que se han ejecutado con la academia para las vigencias 2020 y 2021. De acuerdo con la información reportada, se observan 13 convenios y contratos ejecutados, los cuales permiten avanzar con el desarrollo de la investigación en el Instituto.

- Implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Por medio de correo electrónico, la OCI solicitó información al proceso de Gestión de Talento Humano, enviado el 19/11/2021, correspondiente a la generación de un plan de acción para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación. El proceso aportó evidencia con un archivo de Excel que contiene un *Plan de Trabajo Cierre de Brechas IDPAC 2021*, mediante correo electrónico enviado el 25/11/2021. El documento fue verificado por la OCI, y evidenció que se encuentra un plan de trabajo para la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, con un total de diez (10) actividades que corresponden a un criterio o referente de gestión, con sus respectivos entregables o productos. Conforme a lo aportado, se evidenció que se encuentra una estrategia que se está llevando a cabo para la implementación de la política.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

5.7.1 POLÍTICA CONTROL INTERNO

El proceso que lidera en el Instituto la implementación de esta política, cuyo propósito es *“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”*, es el proceso de Planeación Estratégica. En relación con lo anterior, la Oficina de Control Interno, determinó evaluar el avance o implementación de esta política mediante la verificación de las siguientes actividades:

- Establecer mapas de riesgos en los diferentes niveles

En relación con los mapas de riesgos, la Oficina de Control Interno verificó en el aplicativo SIGPARTICIPO que la entidad contara con dicho mapa, se evidenció en el módulo de Gestión de Riesgos que la entidad cuenta con el Mapa de Riesgos, el cual fue descargado y verificado. Encontrando de esta manera la siguiente información:

Tabla 4 Mapa de Riesgos IDPAC

No	PROCESO	RIESGO	
		CORRUPCIÓN	NO CORRUPCIÓN
1	Gestión Contractual	4	0
2	Gestión del Talento Humano	1	2

No	PROCESO	RIESGO	
		CORRUPCIÓN	NO CORRUPCIÓN
3	Control Interno Disciplinario	1	0
4	Seguimiento y Evaluación	1	1
5	Gestión Financiera	2	2
6	Gestión Jurídica	2	0
7	Promoción de la Participación	2	8
8	Gestión Documental	1	1
9	Inspección, Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales	1	0
10	Atención al Ciudadano	1	1
11	Comunicación Estratégica	1	2
12	Gestión de Recursos Físicos	0	1
13	Gestión de Tecnologías de la Información	0	3
14	Mejora Continua	0	1
15	Planeación Estratégica	0	1
TOTAL		17	23

Fuente: Oficina de Control Interno - SIGPARTICIPO

Como se evidencia en la *Tabla 4*, el IDPAC ha identificado diecisiete (17) riesgos de corrupción y veintitrés (23) riesgos de gestión. Los riesgos son clasificados como: Cumplimiento, Estratégico, Financiero, Imagen, Operativo y Tecnológico. Para cada riesgo, el Instituto establece unos controles y monitoreos que deben seguir por parte del responsable a cargo. De esta manera, se evidencia que la entidad ha avanzado con el proceso de identificación y administración de riesgos en los diferentes niveles.

- Primera línea de defensa: identificación de riesgos y establecimiento de controles

Como se evidenció en la actividad evaluada anteriormente, el Instituto tiene identificado los riesgos y como se evidenció en el aplicativo SIGPARTICIPO, cada riesgo se encuentra asociado con sus respectivos controles y monitoreos, los cuales deben realizar los encargados de gestionar el riesgo en cada proceso responsable como se evidencia en el SIGPARTICIPO.

De igual manera, se evidenció en el aplicativo SIGPARTICIPO que la entidad cuenta con la *Guía Metodológica para la Administración del Riesgo*, con código IDPAC-PE-GU-01 aprobada el 26/03/21 con la versión 07, cuyo objetivo es "Establecer los lineamientos para la administración del riesgo en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5, la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 31000. Gestión del Riesgo. Principios y Directrices., los requisitos de la norma ISO 27001:2013, la norma ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental y la normatividad relacionada con la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Conforme con lo anterior, se evidencia que la entidad cuenta con herramientas que permiten trabajar por la identificación de los riesgos y así mismo establecer sus controles.

- Primera línea de defensa: seguimiento indicadores de gestión

El manual operativo, menciona que un aspecto clave para el Sistema de Control Interno, son los seguimientos a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales. Conforme con lo anterior, la Oficina de Control Interno, determinó verificar con que herramientas cuenta la entidad para realizar un correcto seguimiento.

La Oficina de Control Interno, verificó por medio del aplicativo SIGPARTICIPO y evidenció que el Instituto cuenta con la *Guía Metodológica para la Formulación, Medición, Seguimiento y Evaluación de Indicadores de Gestión*, cuyo objetivo establece "*Dotar al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, de una herramienta para el desarrollo del ejercicio de control de la gestión y de resultados, estableciendo los conceptos básicos y metodológicos para una adecuada elaboración de indicadores a partir de su formulación, seguimiento y evaluación*".

Conforme con lo anterior, se evidenció que el Instituto cuenta con una herramienta que permite orientar a la entidad en el seguimiento de los indicadores de gestión, adicionalmente se pudo evidenciar que los procesos realizan y registran en el SIGPARTICIPO, el seguimiento (medición, análisis y reporte) de los indicadores de gestión.

- Primera línea de defensa: formulación de planes de mejoramiento

Según lo dispuesto en el manual operativo, otro aspecto clave para el Sistema de Control Interno para tener en cuenta, es lo referente a la "*formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados*". La Oficina de Control Interno, verificó, en el aplicativo SIGPARTICIPO, que herramienta existe en el Instituto que permita orientar a los procesos en la formulación de planes de mejoramiento. Se evidenció que la entidad cuenta con la *Guía para la Administración del Plan de Mejoramiento*, cuyo objetivo es "*Establecer los lineamientos para la formulación, el reporte, seguimiento y la implementación de las acciones que serán parte del plan de mejoramiento del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) que permitirán el ejercicio de las actividades asociadas al mejoramiento continuo de la entidad*".

De igual manera, la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, verificando su eficacia y efectividad. Las últimas verificaciones que llevo a cabo la OCI de eficacia y efectividad al plan se realizaron en octubre y noviembre del 2021, respectivamente.

De esta manera, se evidencia que la entidad cuenta con una herramienta guía para la formulación de los planes de mejoramiento, y que estos se ejecutan, actividades a las cuales la OCI hace seguimiento y evaluación.

- Segunda línea: consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad

La Oficina de Control Interno solicitó al proceso de Planeación Estratégica, mediante correo electrónico enviado el 19/11/2021, información referente a la consolidación y análisis de información sobre los temas importantes para la entidad. El proceso respondió el 24/11/2021 y menciona que "*La Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa presenta ante el Comité institucional de Gestión y Desempeño diferentes informes consolidados sobre temas claves como: Seguimiento a indicadores, Seguimiento ejecución de planes, resultados del FURAG, recomendaciones para el cumplimiento de políticas del MIPG, gestión de riesgos, entre otros aspectos que permiten la toma de decisiones por parte del equipo directivo*". De igual manera, menciona que la evidencia de esta información se encuentra en las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), publicadas en la página web de la entidad, en el enlace de *Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

- ✓ Enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales/politicas-lineamientos-sectoriales-institucionales/actas-comite-institucional-2021>

De esta manera, la Oficina de Control Interno verificó en la página web de la entidad, y evidenció que se encuentran ocho (8) actas del CIGD publicadas. Las actas fueron revisadas y se encontró que en las reuniones del comité se presentan y aprueban los planes de la entidad, como El Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan Institucional de Archivos, entre otros planes que cuenta la entidad. De igual manera, se evidenció que en las reuniones del comité se presentan resultados como los resultados de los autodiagnósticos MIPG, informes, avances o seguimientos, entre otros.

Por otro lado, la Oficina de Control Interno, en el informe semestral de evaluación del Sistema de Control Interno, correspondiente al primer semestre de 2021, en el lineamiento 7.2 se documentó la siguiente recomendación: "*Consolidar y documentar en el informe de seguimiento los aspectos: administración de riesgos y ejecución de controles conforme con la gestión a los riesgos que efectúa la primera línea de defensa*". Así mismo, situación que se evidenció durante las auditorías internas de gestión realizadas por la OCI durante la vigencia 2021.

Recomendación No. 4: Consolidar, analizar y documentar la información clave sobre la administración de riesgos la entidad.

- Tercera línea: monitoreo a la exposición de la organización al riesgo

En la política de Control Interno, en lo correspondiente a la tercera línea, de acuerdo con el manual operativo, menciona que es la Oficina de Control Interno "*quienes evalúan de manera independiente y objetiva*". Conforme con lo anterior, y continuando con lo dispuesto por el manual operativo, el monitoreo a la exposición de la organización al riesgo es un aspecto clave para tener en cuenta en el Sistema de Control Interno.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno informa que en cuanto al monitoreo a la exposición de la organización al riesgo, se evidencia que en el Plan Anual de Auditoría Interna 2021 versión 2, se encuentra estipulado cuatro (4) seguimientos al mapa de riesgos de corrupción 2021 del Instituto, de los cuales hasta la fecha se han llevado a cabo tres (3) seguimientos, los cuales se encuentran publicados en la página web del Instituto, y el último se encuentra programado para el mes de diciembre de 2021. La evidencia de lo anterior se puede consultar en el siguiente enlace:

- ✓ Enlace: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/2021>

Conforme con lo anterior, se evidencia que la Oficina de Control Interno realiza un monitoreo por cada cuatrimestre, en los cuales se presentan recomendaciones u observaciones si es el caso. De igual manera, durante la vigencia 2021 a siete (7) procesos auditados se les evaluó el componente de la evaluación del riesgo, los informes a estas auditorías se encuentran publicados en el enlace anteriormente mencionado.

Igualmente, la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2020, llevó a cabo en el mes de agosto el seguimiento a la Gestión de Riesgos del IDPAC y en el mes de diciembre se realizó una auditoría interna a la gestión de riesgos del IDPAC.

- Tercera línea: Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente

El IDPAC cuenta con el *Estatuto de Auditoría*, con código IDPAC-SYE-OT-01 aprobado el 30/05/2018 con la versión 01, cuyo objetivo es *"Establecer el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno del Instituto de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, con el fin de que la misma, mediante el ejercicio metódico, disciplinado e independiente de actividades de evaluación y asesoría técnica; agregue valor y contribuya al logro de los objetivos de la Entidad"*.

Con la verificación del estatuto, se evidenció que estipula el capítulo 5. *INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO*. En este capítulo en el numeral 5.4 *Independencia y objetividad de los Auditores Internos*, menciona que los auditores *"..hará parte de su responsabilidad el cumplimiento de los principios y reglas de conducta establecidos en el Código de Ética del Auditor del Instituto y adicionalmente: Se mantendrán libres de cualquier injerencia de la entidad, que pueda comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo de los trabajos..."*. De esta manera, la Oficina de Control Interno establece una independencia en el momento de realizar alguna recomendación del trabajo del auditor.

En relación con lo dispuesto a informar los hallazgos, la Oficina de Control Interno cuenta con el procedimiento *Auditoría Interna de Gestión*, con código IDPAC-SE-PR-03 aprobado el 30/11/2021 con la versión 4. El procedimiento en el desarrollo de las actividades, en la actividad 17 establece realizar reunión de cierre y uno de los objetivos de esta reunión es *"Presentar y exponer las observaciones, recomendaciones y conclusiones documentadas"*. En la actividad 20 se evidencia que se *"Radica en correspondencia o electrónicamente o, remite por correo electrónico adjuntando el informe final"*. Finalmente, en la actividad 26, establece que se deben registrar, en el aplicativo SIGPARTICIPO, las observaciones documentadas producto de la evaluación, de igual manera establece que se debe enviar por correo electrónico al responsable.

Conclusión: Se determina que las actividades evaluadas para la política de Control Interno se están implementando en la entidad, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, sin embargo, se presenta una recomendación al proceso de Planeación Estratégica (ver recomendación número 4).

6. CONCLUSIONES

Una vez realizado el seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, se concluye que se presenta un avance por parte del Instituto en la implementación de MIPG. En términos generales cumple con lo dispuesto en el manual operativo, el cual permite una correcta implementación del Modelo para la entidad.

En la siguiente tabla, se presenta el resumen de las actividades evaluadas para cada una de las políticas que se refiere el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a lo que establece en el Manual Operativo de MIPG.

Tabla 5 Resumen seguimiento implementación MIPG

No	POLÍTICA	LÍDER	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
2	Integridad	Gestión de Talento Humano	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.

No	POLÍTICA	LÍDER	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
3	Planeación Institucional	Planeación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto. No obstante, se emite la siguiente recomendación: Cargar, por parte del proceso de Atención a la Ciudadanía, en el aplicativo SIGPARTICIPO la Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados (recomendación número 1).
4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Gestión Financiera	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
5	Compras y Contratación Pública	Gestión Contractual	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
6	Integridad – Motor de MIPG	Gestión de Talento Humano	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
7	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Planeación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
8	Gobierno Digital	Gestión de Tecnologías de la Información	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
9	Seguridad Digital	Gestión de Tecnologías de la Información	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
10	Defensa Jurídica	Gestión Jurídica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
11	Mejora Normativa	Gestión Jurídica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
12	Servicio al Ciudadano	Atención a la Ciudadanía	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto. No obstante, se emite la siguiente recomendación: Publicar, por parte del proceso de Atención a la Ciudadanía, en la página web del Instituto la “Capsula informativa IDPAC”, así mismo realizar la divulgación de esta para los funcionarios y grupos de valor de la entidad (recomendación número 2).
13	Racionalización de Trámites	Planeación Estratégica – Subdirección de Asuntos Comunales	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
14	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Planeación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.

No	POLÍTICA	LÍDER	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
15	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Planeación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
16	Gestión Documental	Gestión Documental	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
17	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Comunicación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto. No obstante, se emite la siguiente recomendación: Realizar, por parte el proceso de Gestión de Talento Humano, una capacitación para los funcionarios, contratistas referente al <i>Derecho de acceso a la información</i> y a sus grupos de valor en la <i>información pública de la entidad</i> (recomendación número 3).
18	Gestión de la Información Estadística	Planeación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
19	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión de Talento Humano – Planeación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto.
20	Control Interno	Planeación Estratégica	Se evidenció la ejecución de actividades orientadas a la implementación de la política en el instituto. No obstante, se emite la siguiente recomendación: Consolidar, analizar y documentar la información clave sobre la administración de riesgos la entidad (recomendación número 4).

Fuente: Oficina de Control Interno

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Registrar (cargar) en el aplicativo SIG PARTICIPO, por parte del Proceso de Atención a la Ciudadanía, una vez se tenga finalizada la Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados.
- ✓ Publicar y divulgar, por parte del Proceso de Atención a la Ciudadanía, la "Capsula informativa IDPAC" en la página web del Instituto.
- ✓ Llevar a cabo por parte del Proceso de Atención a la Ciudadanía, una capacitación para los funcionarios y contratistas referente al Derecho de acceso a la información.
- ✓ Llevar a cabo por parte del Proceso de Atención a la Ciudadanía, una capacitación para los grupos de valor del IDPAC, en la información pública de la entidad.



IDPAC

BOGOTÁ

Seguimiento a la Implementación MIPG

- ✓ Consolidar, analizar y documentar, por parte del Proceso de Planeación Estratégica, la información clave sobre la administración de riesgos en el Instituto.
- ✓ Realizar, por parte de cada líder de política, un monitoreo constante a lo estipulado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, actualmente se encuentra en su versión 4 de marzo de 2021.

Aprobado: 15/12/2021

Elaboró y verificó:

Luis Felipe Caycedo Piedrahita
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:

Pablo Salguero Lizarazo
Jefe de la Oficina de Control Interno