



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

**INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS
VIGENCIA 2016**

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción por Dependencias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal de la vigencia 2016, en los avances de las actividades y productos de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada dependencia.

1.2. ALCANCE

El presente Informe, contiene los resultados reportados por cada una de las dependencias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, y los respectivos avances sobre las metas y su ejecución en la Vigencia 2016, reportados a la Oficina de Asesora de Planeación por los Subdirectores, Gerentes y/o Jefes de cada uno de los procesos de la Entidad.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a cada una de las actividades programadas, ejecutadas y verificación de los productos obtenidos de acuerdo a sus funciones y responsabilidades reportados a la Oficina Asesora de Planeación por los Subdirectores, Gerentes y/o Jefes de los procesos de las siguientes áreas:

- Secretaria General
 - Área de Talento Humano
 - Área de Recursos Físicos
 - Área de Contabilidad y Presupuesto
 - Área de Tesorería
 - Área de Contratación
 - Área de Archivo y Correspondencia
 - Asuntos Disciplinarios
 - Atención al Ciudadano
 - Área de Sistemas
 - Área de Almacén e Inventarios
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina Asesora de Comunicaciones



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Subdirección de Asuntos Comunales
- Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social
 - Gerencia de Etnias
 - Gerencia de Juventud
 - Gerencia de Mujer y Géneros

- Subdirección de Promoción de la Participación
 - Gerencia de Escuela de la Participación
 - Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación
 - Gerencia de Proyectos

1.3. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de lo estipulado en el inciso 2º del artículo 39 de la Ley 909 de 2004, el artículo 52 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, realizó revisión al Plan de Acción por Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación y efectuó reuniones con los responsables de las áreas, con el fin de verificar documentalmente el cumplimiento de dicho plan.

Para la evaluación del cumplimiento del Plan de Acción se solicitaron en las mesas de trabajo realizadas, los archivos documentales y magnéticos que evidenciaran el cumplimiento de dicho Plan en la vigencia 2016.

2. RESULTADOS OBTENIDOS

2.1 Dependencias Secretaría General

Secretaria General

Actividad No 1: implementar buenas prácticas de gestión de los procesos estratégicos y de apoyo.

Acción No 1: Suplir las necesidades que requiere los procesos de apoyo y estratégicos fortaleciendo la capacidad operativa para su buen funcionamiento.

Avance: Se contrató el personal necesario para el buen funcionamiento de los procesos de apoyo y estratégicos (Secretaria General, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Jurídica), teniendo en cuenta que la planta que se encuentra actualmente no cubre con las necesidades.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Se evidencia el cumplimiento y ejecución del Plan de Adquisiciones Vigencia 2016, dando apoyo a los procesos estratégicos.

Actividad No 2: Corregir las falencias administrativas detectadas por el diagnóstico realizado por la ARL Positiva, así como lo detectado en la evaluación que realice el subsistema S&SO al IDPAC.

Acción No 1: Adecuación y remodelación de la Infraestructura física de la entidad.

- ✓ Adquisición de licenciamiento Microsoft Windows Server estándar 2012 R2 y cuatrocientas (400) licencias cal.
- ✓ Adquisición de servicios y visualización de los servidores en la nube.
- ✓ Adquisición de equipos tecnológicos y licenciamiento.
- ✓ Red inalámbrica Wifi.
- ✓ Compra, instalación y configuración de un sistema de monitoreo ambiental para el centro de proceso de datos.
- ✓ Adquisición de vehículo.
- ✓ Inclusión a la bolsa logística para todas las acciones necesarias para el desarrollo de los eventos requeridos. - Adquisición de contenedor de oficinas para la Sede B del IDPAC.
- ✓ Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica, de las obras civiles del mantenimiento.

Avance: Se realizaron los procesos de contratación con aras de mejorar las herramientas de infraestructura física y tecnológica.

Se llevó a cabo la adecuación y remodelación de la infraestructura física de la Entidad, Adquisición de Licenciamiento Microsoft Windows Server Estándar 2012 R2 y de 400 Licencias.

Infraestructura Física, Contrato 723 de 2016.

Licencias (400) Orden de Compra 10931-2016 con Colombia Compra Eficiente.

Adquisición de Servicios y visualización de los servidores en la nube, Acuerdo-Marco 1050-2016

Adquisición de Equipos Tecnológicos y Licenciamiento Contrato 758 de 2016.

Red Inalámbrica Wifi, Contrato 681-21016

Compra, Instalación y configuración de un sistema de monitoreo ambiental para el proceso de datos contrato 600-2016.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

La adquisición del vehículo fue obtenida, con el fin de realizar el traslado de las personas que lo requieran en la atención del Apoyo Logístico, adelantado en la Entidad en las diferentes localidades de la ciudad.

Inclusión a la bolsa logística para todas las acciones necesarias con el fin de desarrollar los eventos requeridos. Contrato 445-2016

Adquisición de Contenedor de oficinas para la Sede B del Instituto Contrato 754-2016.

Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de las obras civiles de mantenimiento; Contrato de Obra Civil 723-2016 e Interventoría 729-2016.

Se evidencia la información de manera actualizada, organizada con su respectiva trazabilidad.

Se evidencia expedientes contractuales de cada una de la contratación realizada, con sus documentos soportes.

La Secretaria General cuenta con un archivo magnético y documental organizado, para el Plan de Acción.

De acuerdo con la metodología implementada (mesas de trabajo) a los procesos pertenecientes a la Secretaria General del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal- IDPAC a continuación se muestran los resultados obtenidos:

2.1.1 Atención al Ciudadano

Actividad No 1: Identificar las falencias existentes Al Proceso Estratégico de Atención al Ciudadano.

Acción No 1: Actualización del Manual de Atención al Ciudadano, conforme las recomendaciones dadas por los entes de control, sensibilización y socialización de la Política Pública Distrital de Servicio al ciudadano y lanzamiento de video pedagógico sobre la misma.

Avance:

- El Manual de Atención a la ciudadanía se encuentra actualizado desde el día 3 de noviembre de 2016, se incorporaron todas las observaciones realizadas por los entes de control y de la Oficina de Planeación y los preceptos de la Política Pública de Atención a la Ciudadanía Decreto 197 de 22 de marzo de 2014.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- El Manual se encuentra publicado en la Intranet, se realizó socialización en el Comité Directivo realizado el día 9 de febrero y a los nuevos contratistas de la Entidad.
- Se evidenció el Manual de Atención al Usuario actualizado y bajo los lineamientos legales.

Actividad No 2: Implementar las Acciones de mejora conforme a la política Distrital de Atención a la Ciudadanía.

Acción No 2: Mejora de Servicio frente a la atención personalizada y telefónica en la Sede Principal y Sede B.

Avance:

- El proceso de Atención al Ciudadano contó con el apoyo de una contratista quien era la encargada de la atención telefónica, conmutador de la Entidad, esto con el fin de independizar las funciones de PBX O Conmutador en relación a la asesoría de los usuarios.
- Se evidenció la creación de una cartilla de bolsillo para la ciudadanía, “Carta del Trato Digno al Ciudadano” y se creó el video de la Política Pública Distrital de Atención al Ciudadano.
- Se diseñaron estrategias de comunicación para sensibilizar a los servidores sobre el servicio al ciudadano.

Actividad No 3: Implementar un Programa de Transparencia, probidad, Lucha contra la corrupción y Control Social, efectivo e incluyente.

Acción No 3: Capacitar a los funcionarios y contratistas en el Sistema Distrital de quejas y soluciones SDQS y potenciar su uso.

Avance:

- Se realizaron 3 jornadas de capacitación a los funcionarios responsables de cada una de las dependencias del manejo del aplicativo SDQS.
- Se llevaron a cabo campañas de sensibilización a los Directivos con el fin de conocer la Política Pública de Servicio al Ciudadano.
- Se contó con piezas publicitarias con el fin de que los funcionarios y/o contratistas conozcan los lineamientos adoptados para conocer la Política de servicio al ciudadano.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Actividad No 4: Actualizar la información y diseño más claro y sencillo del Link de la Página Web de la Entidad que contenga información actual, lenguaje sencillo y veraz, sobre actividades, eventos, programas, gestión e informes:

Acción No 4: se ha participado en las reuniones de articuladores, con el fin de obtener información de primera mano para darla a conocer a la ciudadanía y así mantener actualizada la información.

Avance:

- La Oficina de Comunicaciones realizó un ajuste a la información de Acceso “Fundamento a la ciudadanía”.
- Se realizaron mesas de trabajo donde se dan a conocer los eventos que tiene la entidad para ser divulgados a la ciudadanía.
- El proceso de Atención a la Ciudadanía para la vigencia 2016 cumplió con la meta proyecto PEI 2016-2019, 100% del modelo de atención al ciudadano del IDPAC Fortalecido.
- Los resultados obtenidos reportados en el Plan de Acción están debidamente documentados, se evidenció carpeta compartida SRV Principal con cada uno de los archivos magnéticos en debida organización.
- Se recomienda realizar autoevaluaciones y seguimientos del Plan de Acción para establecer los ajustes o justificaciones de las actividades establecidas en dicho Plan de acuerdo al comportamiento de la ejecución, para el adecuado reporte, así mismo debe existir una retroalimentación entre la Oficina de Planeación y las diferentes áreas que reportan el Plan de Acción, con el fin de monitorear la información rendida y solicitar los ajustes pertinentes en el caso que haya lugar por parte de la Oficina de Planeación.

2.1.2 Contratación

Actividad No 1: Fortalecer 100% la capacidad operativa de la Entidad.

Acción No 1: Realizar el control de cumplimiento de requisitos y legalidad de los documentos que se remitan para adelantar las etapas Precontractual y Contractual.

Avance:

La Oficina de Control Interno evidenció en el archivo magnético de “Registro de trámites” una matriz identificando cada tipo de trámite y su respectiva actualización.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

La Oficina de Gestión Contractual, realiza un punto de control por parte de la persona encargada del manejo de esta matriz y del archivo.

La Oficina de Gestión Contractual a su vez cuenta con un formato de Chesk List de contenido documental.

Acción No 2: Publicar los documentos en los tiempos establecidos con el desarrollo de la etapa precontractual y contractual en el SECOP, que son un máximo de tres días.

Avance: La Oficina de Gestión Contractual elaboró de acuerdo al concepto emitido por "Colombia Compra Eficiente" los parámetros para realizar las publicaciones en el SECOP, dentro de los términos establecidos por la Ley es decir 3 días hábiles siguientes.

Se tomó una muestra del 30% de los contratos celebrados en el último trimestre del año 2016, donde arrojó un cumplimiento del 100% de los tiempos de publicación en el SECOP, no obstante, para el tema de publicación de liquidaciones debido a su trámite con la Oficina Asesora Jurídica se están ajustando los tiempos de entrega.

Acción No 3: Mantener actualizada la información del radicador de contratos con la información relacionada con la suscripción de los contratos y sus modificaciones, manteniendo al informado al Secretario General de las actuaciones.

Avance: se evidenció por parte de la Oficina de Control Interno el archivo magnético de radicador de contratos a fecha 31 de diciembre de 2016, que se encuentra actualizado con toda la información reportada en el último trimestre la cual sirvió de insumo para los informes y respuestas y solicitudes del Secretario General y de la Oficina de Control Interno donde realizo seguimiento al Plan de Mejoramiento de Contraloría.

- Los resultados obtenidos reportados en el Plan de Acción están debidamente documentados, se evidenció carpeta compartida SRV Principal/contratos2016 con cada uno de los archivos magnéticos en debida organización.
- Las carpetas contractuales se encuentran en el archivo de la Oficina con sus respectivos documentos soportes.

2.1.3 Control Interno Disciplinario

Actividad No 1: Implementar 1 Programa de Transparencia, probidad, Lucha contra la Corrupción y Control Social, efectivo e incluyente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal IDPAC

Acción No 1: Divulgar información que promueva el conocimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos, con el fin de disminuir el riesgo de aperturas de procesos disciplinarios.

Avance: La Oficina de Control Interno Disciplinario realizó en la vigencia 2016 la divulgación de la información para promover el conocimiento de los Derechos y deberes de los Servidores Públicos, con el fin de disminuir el riesgo de aperturas de procesos disciplinarios.

Se realizó la socialización a través de la Oficina de Comunicaciones, donde se le informó a los funcionarios el para qué sirve, las funciones, y como prevenir una falla disciplinaria.

- Es importante establecer actividades concretas y realizables en el Plan de Acción y de igual forma con los productos esperados y los resultados obtenidos, para que guarden coherencia, relación y obedezcan al quehacer u operatividad del área.
- En la elaboración del Plan de Acción es necesario incluir actividades que correspondan al deber ser del área y que estas estén relacionadas con las funciones y la gestión de tal manera que se pueden medir y que los resultados de estas coadyuven al mejoramiento del proceso.
- Se evidenció un archivo magnético organizado sobre los soportes que sustentan el seguimiento del Plan de Acción.

2.1.4 Gestión de Tecnologías de la Información

Actividad No 1: Diagnosticar los sistemas tecnológicos, (hardware, software, cableado estructurado) existentes en el IDPAC.

Acción No 1: Apoyo a los procesos misionales en optimizar las herramientas de trabajo convirtiéndolas en herramientas ofimáticas centralizadas integradas y protegidas.

Avance: La Oficina de Informática realizó el diagnóstico HARDWARE y SOTWARE de todo el Instituto tomando como acciones de mejoramiento, la compra de Office 365, SharePoint, correo institucional y la adquisición de herramientas como computadores, Tablet y office

- El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC, cuenta con computadores nuevos que ya están funcionando.
- Cada uno de los servidores y/o contratistas del IDPAC, cuentan con su respectivo correo electrónico.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Actividad No 2: Identificar problemas, riesgos y generar plan de contingencia de la Gestión de la Información tecnológica para las diferentes áreas del Instituto.

Acción No 1: Implementar mesa de ayuda GLPI, para la atención de incidencias y requerimientos tecnológicos.

Avance: Se implementó en su totalidad la herramienta GLPI, de mesa de ayuda, con el fin de recibir todas las solicitudes de soportes técnicos desde las diferentes dependencias, así mismo, se implementó la misma herramienta en el Proceso de Gestión Contractual, con el fin de llevar el control del préstamo de carpetas de archivos.

Actividad No 3: Implementar las herramientas requeridas que nos permitan la correcta ejecución de las buenas prácticas en la Gestión de infraestructura tecnológica.

Acción No 1: Implementar mesa de ayuda GLPI, que se ajuste a las mejores prácticas basadas en el ITIL, de gestión de tecnologías, permitiendo el seguimiento de las incidencias.

Avance: La Oficina de Gestión de la Tecnología, realizó una capacitación a todos los funcionarios encargados de recopilar la matriz de inventarios tanto en la Sede A y B, los días 30 de noviembre, 01 de diciembre y 05 de diciembre de 2016.

Actividad No 4: Actualizar la Infraestructura tecnológica a los requerimientos actuales del Instituto (web, software y hardware)

Acción No 1: Adquisición de 116 computadores de escritorio.

Avance: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, recibió a satisfacción los 116 computadores estos fueron instalados, puestos en funcionamiento y a la fecha se encuentran al servicio del Instituto.

Actividad No 5: Disponer de la capacidad tecnológica y operativa para apoyar el desarrollo o implementación de las soluciones TIC.

Acción No 1: Apoyar la capacidad operativa con personal idóneo que permita su buen funcionamiento.

Avance: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, realizó la contratación de un Ingeniero encargado del soporte para las aplicaciones de apoyo y misionales, Un Ingeniero encargado de la seguridad perimetral y comunicaciones y Un Ingeniero para apoyo a procesos y procedimientos.

Actividad No 6: Apoyar en el desarrollo del plan de actividades de implementación y cambios tecnológicos.

Página 9 de 45



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Acción No 1: Apoyo a la implementación de una herramienta que permita la programación y seguimiento de las actividades territoriales de los procesos misionales (Gerencias, Instancias y Mecanismos de Participación).

Avance: La herramienta implementada es un desarrollo SharePoint que permita identificar la programación de las personas que están en territorio. Esta se evidencia en el portal del Instituto el funcionamiento y allí se encuentra la programación de las actividades desarrolladas en territorio.

Actividad No 7: Implementar un sistema Integral de Información Institucional

Acción No 1: Trabajar en el desarrollo e implementación de si-capital, en todas sus fases de análisis, diseño, implementación y prueba.

Avance: La Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información informa que se continuó con la implementación del SISCO-Sistema de Contratación y el ajuste de reporte solicitado por la Oficina de Contratos.

- Se realizaron capacitaciones sobre estudios previos y plan de adquisiciones.
- Se avanzó en la actualización de la forma y reporte de los estudios previos.
- En el segundo semestre del año 2016 se realizaron varias reuniones con el grupo de Contratos y Secretaria General quienes manifestaban que los reportes no estaban acorde a las normas y requisitos del Instituto.
- Para avanzar en este tema las áreas mencionadas solicitaran al área de sistemas los requerimientos y necesidades con el fin de ajustar y actualizar el sistema, estas actividades se llevaron a cabo en mesas de trabajo.
- No se evidencia la existencia de un archivo documental organizado, sobre el seguimiento del Plan de Acción de la vigencia 2016.
- Es importante que se designe un responsable para el manejo y control del Plan de Acción y se le solicite un informe sobre el estado en que se entrega el plan y la trazabilidad de las actividades ejecutadas, así como los soportes empleados en el seguimiento del Plan, más aún cuando se trata de la implementación de un sistema de información y que la mayoría de las actividades del Plan de Acción son ejecutadas por contratistas.
- No existe evidencia que se haya realizado monitoreo sobre la ejecución del Plan de Acción por parte de la Oficina de Planeación de la vigencia 2016, ya que no se observó ningún requerimiento sobre lo reportado por el área.
- Es importante realizar una revisión al Plan de Acción de la Vigencia 2016, para efectuar los ajustes que se requieran, teniendo en cuenta las observaciones dadas por la Oficina de Control Interno durante el seguimiento realizado.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

2.1.5 Talento Humano

Actividad No 1: Fortalecer 100% de la capacidad operativa de la Entidad.

Acción No 1: Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos.

Avance: la Oficina de Gestión Humana entregó bonos navideños a los hijos de los funcionarios de 0 a 18 años.

- Se entregaron 63 bonos de turismo a los funcionarios de carrera administrativa.
- Se entregaron los bonos correspondientes al plan de incentivos 2016 a 63 funcionarios de la Entidad.
- Se realizaron las vacaciones recreativas para niños de 0 a 18 años.
- Se realizó el cierre de gestión con una tarde cultural y de integración.

Acción No 2: Realizar las jornadas de inducción y reinducción a funcionarios y contratistas.

Avance; Se convocó a los funcionarios, contratistas y visitantes a participar en el simulacro Distrital de evacuación, se evidenciaron correos enviados a la comunidad IDPAC, se realizó campaña por todas las oficinas para convocar a las personas con su respectiva sensibilización.

- Se realizó la actualización de la matriz de las 3 sedes con corte a 31 de diciembre, a su vez se identifican los posibles riesgos a los que se encuentran expuestos los funcionarios, contratistas, visitantes, personal de cafetería, vigilancia, lo anterior con el fin de realizar acciones que disminuyan el factor de riesgo encontrado.
- El informe de condiciones de la salud de los funcionarios de la Entidad fue enviado pro Compensar se las practico el examen médico.

Acción No 2. Elaborar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación PIC

Avance: se llevaron a cabo las capacitaciones programadas con la Asociación Senderos, las capacitaciones fueron dictadas para los funcionarios de las áreas misionales sobre aspectos contemporáneos de las herramientas para la Gestión de Conocimiento, Gestión base de datos de archivos, Fotografías como herramienta de información.

- El impacto de la capacitación fue favorable toda vez que revisadas las encuestas de satisfacción se pudo determinar este resultado.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Se realizaron 11 capacitaciones.
- En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se logró evidenciar los listados de asistencia de los funcionarios, informe realizado por la Asociación Senderos de las secciones de capacitación al igual que fotografías de las capacitaciones realizadas, las fechas en las que se llevó a cabo estas capacitaciones fueron 14, 19, 21, 26, 28 de septiembre, 3, 5, 10, 12, 19, 24 de octubre.

Acción No 3: Elaborar y Ejecutar el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Avance: se realizó el simulacro Distrital de evacuación de las sedes A y B estos fueron realizados el día 26 de octubre de 2016.

- La Entidad adquirió camillas, botiquines, silla de ruedas con el fin de atender a los usuarios internos y externos en cualquier eventualidad.
- Fueron entregados 103 soportes de computadores para los funcionarios de la Entidad.

Acción No 4: Realizar las jornadas de inducción y reinducción a los funcionarios y contratistas.

Avance: en los 3 primeros trimestres se realizaron las inducciones programadas en el Plan Institucional de Capacitación a los contratistas de la Entidad en temas IDPAC (visión, misión, objetivo Institucional, estructura organizacional de la Entidad, Seguridad y Salud en el trabajo).

Acción No 5: Aplicar y hacer seguimiento al cumplimiento del proceso de evaluación del desempeño.

Avance: en lo referente a las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión el proceso de Talento Humano expidió dos circulares de cómo se realiza la evaluación de desempeño a los funcionarios de carrera administrativa, fechas en la que se debe entregar, normatividad que rige la evaluación, esta evaluación fue realizada a 62 funcionarios de Carrera Administrativa, 5 Asesores, y los Acuerdos de Gestión fueron aplicados a los Directivos de la Entidad.

Cuenta con fecha de vencimiento 15 de febrero para la calificación final y 28 de febrero para la concertación de compromisos y acuerdos de Gestión.

- Durante el seguimiento del Plan de acción por dependencias se contó con la documentación requerida tanto en documentos físicos como en archivos digitales cabe anotar que las carpetas revisadas cuentan con su respectiva rotulación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Se observa que se señalan actividades en el Plan de Acción, como el seguimiento de los Acuerdos de Gestión y a la Evaluación de Desempeño, con resultados esperados de informes de cumplimiento, pero estos no se presentan en el plan como producto obtenido. Se debe incluir actividades, productos esperados y productos obtenidos que sean realizables y que correspondan al deber ser del área, no obstante, respecto de la Evaluación de desempeño de los empleados de carrera administrativa se verificaron 3 expedientes de historias laborales evidenciando que cuentan con las respectivas evaluaciones de desempeño, de conformidad con lo establecido en el procedimiento.

2.1.6 Gestión Documental

Actividad No 1: Conformar un grupo interdisciplinario

Acción No 1: Realizar ajustes a las tablas de retención documental y su implementación. Se realiza adquisición de estantería metálica para traslado y transferencia de archivos de Gestión del piso 14 a la sede B, también para la adecuación de la nueva sede.

Avance: se realizó el levantamiento de información de cada una de las dependencias de la Entidad faltando el área de Control Interno. Se verifican las actas de reunión con cada uno de los procesos.

- Se solicitó copias de las TRD Y soportes presentados en el 2014, se requirió la información mediante oficio No 1-2016-46028 al Archivo de Bogotá, dando respuesta y enviando la información solicitada la cual fue recibida por el IDPAC con el radicado No 2-2016-41136.
- En cuanto a la estantería metálica ya se recibieron 100 estantes los cuales se encuentran ya instalados en las bodegas de la Sede B.
- Se realizó el levantamiento de inventario documental en su estado natural: bodega dos está en proceso de levantamiento, bodega cuatro completa, bodega cinco completa, bodega seis y nueve se encuentran en proceso.
- Se realizaron mesas de trabajo con el área de sistemas una en el mes de noviembre con el Ingeniero Edgar Guillen, de las cuales se evidencian 2 actas y el producto de las mesas de trabajo son la lista de inventarios documental en la plataforma SharePoint.
- Se llevó a cabo la reubicación de la información del archivo documental a las otras bodegas que pertenecen al archivo central.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Con el fin de dar lineamientos para el traslado de archivos se expidió la circular 041 de 2016, y se socializó con toda la Entidad.

Actividad No 2: Fortalecer 100% de la infraestructura física y Tecnológica de la Entidad.

Acción 1: Atender las solicitudes de préstamo y consulta de los expedientes requeridos y llevar el control de consulta y préstamo.

Avance: Se implementó la Circular 041 de 2016, como política Seguridad y Control de la información, así como el servicio de solicitud de préstamo de expedientes a través de la mesa de ayuda y cuyo procedimiento y ruta se informa en la Circular 041-2016.

Acción No 2: Realizar estrategias para el cumplimiento del cronograma de transferencias.

Avance: Se realizaron las transferencias documentales de acuerdo al cronograma establecido, se cuenta con una carpeta donde se evidencia el acta y el archivo.

2.1.7 Almacén e Inventarios

Se realizó el Seguimiento al Plan de Acción donde se llevó a cabo mesa de trabajo con el fin de verificar lo estipulado en los avances reportados.

Se evidenció que por parte del área de Almacén se llevó a cabo un inventario General de bienes y elementos que se encuentran en cada una de las sedes del IDPAC.

Se evidencian los informes mensuales de los movimientos contables del almacén, (entrada, salidas, bajas y depreciaciones) se encuentran hasta el 31 de diciembre de 2016.

Se realizaron visitas de verificación trimestral con muestras aleatorias para validar el inventario asignado a funcionarios de la Entidad.

Se atendieron requerimientos frente al deterioro de puestos de trabajo y quipos de cómputo.

2.1.8 Tesorería

Actividad No 1: Incrementar en un 100% los niveles de ejecución presupuestal de los recursos de inversión.

Acción No 1: Elaboración de las evaluaciones financieras de los procesos licitatorios que realice el IDPAC.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Avance: El área de Gestión Financiera –Tesorería realizó para cada uno de los procesos que lo requerían la evaluación financiera de los procesos licitatorios establecidos en el cronograma.

Licitación Pública:

003-2016

001-2016

SUBASTAS:

011-2016

012-2016

009-2016

010-2016

008-2016

007-2016

006-2016

La Oficina de Control Interno evidencio las evaluaciones financieras en cada uno de los expedientes contractuales.

Acción No 2: Realizar el proceso de implementación al nuevo marco normativo-Resolución 533 de 2015.

Avance: Se terminó con la actualización del “Catalogo de Cuentas”, se realizó la publicación en el ZUE basándose en la Resolución 620 expedida por la Contaduría General de la Nación.

Se llevó a cabo la actualización de Terceros en el aplicativo ZUE.

La Oficina de Tesorería del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, realizó la depuración de la cuenta 19.

Se efectuó la valorización de los inventarios a precios de mercado, se revisó el precio de cada bien con el precio actual, se evidencia la depuración realizada.

Se realizó la formulación de políticas contables, a 31 de diciembre de 2016 se tiene el borrador y a la fecha se encuentra para revisión y aprobación por parte del comité de implementación de las NIF.

Debido a la Resolución expedida por la Contaduría General de la Nación se continúa con el proceso de implementación de las NIF, que se deberá actualizar antes del 31 de diciembre de 2017. Se evidenciaron los borradores que se encuentran en proceso de actualización.

Acción No 3: Actualización de los procedimientos de Gestión Financiera y formulación de indicadores del mismo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Avance: Se encuentran en actualización los formatos y los procedimientos ya que la Secretaria de Hacienda Distrital, cambio los procedimientos para los pagos.

- Se evidencia que todas las actividades ejecutadas dentro del Plan de Acción de la Dependencia de Tesorería se encuentran soportadas con documentos o archivos magnéticos, sin embargo, es importante generar informes de las actividades cumplidas, para tener la trazabilidad del resultado y facilitar el seguimiento de las mismas.

2.1.9 Contabilidad y Presupuesto

Actividad No 1: Incrementar en un 100% los niveles de ejecución presupuestal de los recursos de inversión.

Acción No 1: Consolidación, elaboración y presentación para aprobación del anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento.

Acción No 2: Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones y de Reservas Presupuestales de la Entidad.

Acción No 3: Elaboración y presentación de los estados contables e informes presupuestales y Tesorales, requeridos por los entes de control en medio electrónico y físico.

Avance: Realizado el Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno al Plan de Acción se evidencio:

- El cumplimiento de las metas, las cuales se encuentran soportadas en la carpeta compartida Servidor principal\Secretaria General\Sistema integrado de gestión\plan de acción por dependencias\gestión financiera, las carpetas de anteproyecto donde reposan los documentos de justificación de las distintas áreas pertenecientes al proceso de Secretaria General.
- Se evidencio el oficio expedido por parte de la Secretaria de Hacienda Distrital donde asigna el presupuesto para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- Se evidencian las carpetas magnéticas por cada uno de los trimestres donde reposan los oficios enviados a las distintas dependencias donde se informa el porcentaje de ejecución.
- Se evidencia elaboración y presentación de estados contables e informes presupuestales requeridos por los entes de control en medio magnético y físico.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Se evidenció una carpeta virtual con los soportes del avance en la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

2.1.10 Recursos Físicos

Actividad No 1: *Atender requerimientos, frente al deterioro de puestos de trabajo y equipos de cómputo.*

Acción No 1: *Adquisición de mobiliario y enseres para la puesta en funcionamiento de los "Puntos de Participación - IDPAC" ubicados en las 20 localidades del Distrito Capital.*

Avance: El mobiliario fue entregado acorde a las especificaciones dadas y ya fueron puestos en los 20 puntos de participación, sin embargo, falta tres puntos (Bosa, Usaquén, Puente Aranda) que están acomodando los espacios para acomodar el mobiliario y uno que se utilizó para la biblioteca de barrios unidos para la ciudadanía.

Actividad No 2: *Fortalecer 100 % de la Infraestructura Física Y Tecnológica de la Entidad.*

Acción No 1: *Elaborar y realizar seguimiento al cumplimiento del plan de logística de la entidad*

Avance: Se evidenció un cuadro consolidado y control de todas las solicitudes de Apoyo Logístico por Trimestre, en los casos en los que no se llevó a cabo los apoyos logísticos fueron por la no disponibilidad de elementos como de personal para realizar las solicitudes y que los mismos usuarios que requerían el servicio lo cancelaban.

El cuadro se encuentra actualizado a la fecha, organizado por trimestres, que a su vez facilita revisar su contenido.

Acción No 2: *Realizar informe mensual de consumos de combustible y servicios públicos.*

Avance: Se observa consolidado de facturas por cada uno de los meses, para cada vehículo relación de cuanto combustible consumió en el mes.

Se evidencia el consolidado de cada uno de los Vehículos del parque automotor de la Entidad.

Se lleva por parte del Proceso de Recursos Físicos una Carpeta de Servicios Públicos, identificando cada uno de los servicios como energía, agua, telefonía móvil, Etb y el soporte de los pagos realizados.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Cabe aclarar que en la Sede del IDPAC Piso 14, los servicios públicos eran asumidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, no obstante, el IDPAC, solicitaba los consolidados de consumo con el fin de adquirir la información para los reportes del PIGA.

Para la Sede B y Sede Barrios Unidos se evidencia cuadro actualizado con los respectivos pagos.

Acción No 3: Ejecutar las actividades previstas en el Plan de Acción del PIGA

Avance: la Oficina de Recursos físicos realizó campañas a través de mensajes para ahorro del servicio de Agua, Luz, sobre el reciclaje para cada una de las sedes, se hizo entrega de material reciclado a la Asociación Puerta de Oro.

Se anexan certificaciones de la Asociación de Recicladores del material reciclado por la Entidad.

Se envió informe en el formato establecido por la Secretaría de Ambiente del Registro PIGA.

- El Plan de Acción del área de Recursos Físicos, no muestran todas las actividades que se realizan dentro del área, por lo que se recomienda que en el plan de la vigencia 2017 se ajuste y se incluyan las actividades que se realizan dentro de la dependencia.

2.2 Oficina Asesora de Comunicaciones

Actividad No 1: Divulgar, socializar y promocionar la información y la gestión institucional.

Acción No 1: Realizar y apoyar actividades de divulgación de la gestión del IDPAC a través de los diferentes medios de comunicación.

Avance: Para el cumplimiento de esta acción se realizan Piezas Comunicativas que diseñan cada uno de los profesionales encargados, estas Piezas se evidencian en las carpetas contractuales de cada uno de los contratistas como productos entregados.

En cuanto a los impactos generados se relacionan a través de las redes sociales y la audiencia de la Emisora On line.

La Oficina Asesora de Comunicaciones apoyó en el diseño y realización de piezas comunicativas para divulgación de la gestión del IDPAC a través de los diferentes medios de comunicación. Generando un total de 474 piezas.

Adicional a lo anterior a través de los medios comunicativos del IDPAC se generaron: 3.424.910 impactos; asimismo se realizó las siguientes actividades:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Publicaciones página web 276
- Publicaciones Intranet 184
- Envío de correos masivo 88
- Cubrimientos periodísticos 88
- Clasificación de elementos audiovisuales, fotografía y audio 3000
- Videos perdurables y fotografías institucionales.

Actividad No 2: Desarrollo del Plan de Comunicaciones

Acción No 1: Realizar y apoyar al seguimiento del plan de comunicaciones.

Avance: la Oficina Asesora de Comunicaciones desarrollo el plan de comunicaciones para el periodo 2016, en el cual se evidencian todos los procesos de la Oficina Asesora de Comunicaciones, además se brinda un continuo seguimiento a las diferentes dependencias en el desarrollo de sus solicitudes.

El Plan se encuentra actualizado, se evidenciaron cada una de las estrategias realizadas por Oficina y se da el cumplimiento con el desarrollo de las tareas diarias.

Actividad No 3: Promover y facilitar la participación de organizaciones a través de redes de comunicación comunitaria y alternativa.

Acción No 1: Fortalecimiento de los medios de comunicación alternativos de Bogotá.

Avance: Acompañamiento y fortalecimiento a las siguientes Redes Distritales:

Migrantes Internacionales - Migran Bogotá - Protección Animal, Uso de la Bicicleta, Gestores Culturales.

Organizaciones que promueven la Cultura de Paz, Comunitaria, la Protección del Medio Ambiente, Artistas Urbanos, Artesanos

La Caracterización y Georreferenciación de los Medios Comunitarios Alternativos de Bogotá, de Encuentra en Trámite del Traslado de Recursos.

- Contrato 445-2016: Eventos y Protocolo Empresariales S.A.S. se han llevado a cabo 105 eventos entre los cuales están:

Se realiza el evento Economía Naranja, donde invitamos a los medios comunitarios y alternativos de Bogotá.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Se realizan actividades de apoyo a las jefaturas de prensa de las Alcaldías, resolviendo inquietudes relacionadas con los medios comunitarios.

Apoyamos en el proceso de inscripción, actualización y certificación de los medios de comunicación comunitaria en el censo distrital de medios comunitarios de comunicación.

Realizamos el taller de imagen, sintaxis, grabación y post producción de televisión.

Adicional se brinda acompañamiento en la participación de la emisora con las siguientes Entidades Públicas: Alcaldía Mayor de Bogotá, DADEP, BIBLIORED, IPES, UMV, IDR, Comunicaciones Planeación Distrital, Secretaría Distrital de Gobierno, Diversidad Sexual de Planeación Distrital, Integración social, Juez de Paz Localidad de Engativá, ONU Colombia y Deutsche Welle.

Elaboración y ejecución de estrategia que generen un reconocimiento en la ciudadanía, tales como:

Maletas audiovisuales, vídeos que aporten a la visualización del trabajo que hace el IDPAC, estrategia de impacto para lograr incrementar el número de visualizaciones en los vídeos, junto con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación se elaboró la rendición de cuentas del IDPAC

- Durante el seguimiento realizado se evidenció un archivo documental debidamente organizado que muestre la trazabilidad y soportes de las actividades programadas, ejecutadas y reportadas a la Oficina Asesora de Planeación.
- Se informa que se contó con el acompañamiento de un profesional de la Oficina Asesora de Planeación, para la formulación del Plan de Acción.
- Durante la verificación del Plan de Acción, se observó que cuentan con informes que muestran los resultados o los productos obtenidos en el desarrollo de cada una de las actividades programadas.
- Se observó que la Oficina Asesora de Comunicaciones cumplió con lo reportado en el Plan de Acción.

2.3 Oficina Asesora Jurídica

En el seguimiento realizado a la Oficina Asesora Jurídica al Plan de acción de la Vigencia 2016, se logra destacar el cumplimiento 100% de las actividades programadas al igual que el cumplimiento de sus productos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Actividad No 1: Incorporar en los pronunciamientos escritos de la Oficina Asesora Jurídica, lenguaje incluyente de Género.

Acción No 1: Expedir pronunciamientos escritos en los que no se discrimine por razón de género.

Avance: se evidencian resoluciones, comunicaciones, conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica acorde a los lineamientos otorgados por la Ley de manera organizada.

Actividad No 2: Publicar en la Intranet trimestralmente los pronunciamientos que fijan el criterio de la entidad y emitidos a través de la herramienta Institucional consultas jurídicas@participacionbogota.gov.co

Acción No 2: Publicación de tres (3) pronunciamientos en INTRANET.

Avance: Se evidencian correos electrónicos enviados por la Oficina Asesora Jurídica con el fin de solicitar la publicación de Actos Administrativos.

Actividad No 3: Generar una herramienta que permita consultar por temática los diferentes pronunciamientos de la Oficina Asesora Jurídica.

Acción No 3: Generar la herramienta y mantenerla actualizada

Avance: en el cuadro de Gestión Jurídica se incluyó una hoja de cálculo con la “Temática Relevantes”, es una herramienta de consulta y unificación de criterios.

Acción No 4: Instaurar el 100% de las demandas y/o acciones que requiera la entidad y realizar seguimientos a los procesos judiciales vigentes.

Avance: Estos procesos son llevados por el Abogado Externo, se revisa el Siprojweb y se mantiene actualizado con cada una de las actuaciones que surjan.

Se evidencia informes trimestrales entregados por el Abogado Externo con las respectivas actuaciones realizadas.

Actividad No 5: Revisar los actos administrativos y contractuales sometidos a consideración de la Oficina Asesora Jurídica.

Acción No 5: Revisar según demanda los actos administrativos y contractuales para que sean expedidos conforme a derecho.

Avance: En el trimestre se revisaron los siguientes documentos bajo los lineamientos otorgados por la Ley:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Liquidaciones
- Constancias de Archivo
- Proyectos de Resolución de Pasivos Exigibles.
- Proyección de Resoluciones.
- Proyección de Actos IVC
- Se dio respuesta a 8 SDQS.

- La Oficina Jurídica realizó un adecuado seguimiento del cumplimiento de las actividades programadas, los resultados esperados y los resultados obtenidos del Plan de Acción de la vigencia 2016.

- La Oficina de Control Interno durante el seguimiento realizado pudo verificar que existe un archivo de gestión documental, debidamente organizado en donde se pueden consultar los soportes de la ejecución del Plan de Acción.

- Se observa que en el seguimiento al Plan de Acción se realizaron los autocontroles para el cumplimiento de las actividades programadas versus las ejecutadas.

- La Oficina Asesora Jurídica conto con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para la formulación del Plan de acción.

2.4 Oficina Asesora de Planeación

Este seguimiento, igualmente se realizó con base a la información presentada por la Oficina Asesora de Planeación se realizó mesa de trabajo, para la verificación física del cumplimiento, de cada una de las actividades a continuación se presentan las observaciones encontradas en el Plan de Acción:

- Durante el Seguimiento al Plan se reportaron cada una de las actividades con sus respectivos avances y documentos soportes. Se evidenció un archivo magnético organizado con su respectiva trazabilidad.

- Se evidencia el Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Gestión, se identificaron los puntos más relevantes que no se estaban cumpliendo de acuerdo a la NTD-SIG-0012011.

- Se cuenta con las caracterizaciones aprobadas de 13 procesos, se evidencia la caracterización de los procesos aprobados.

- Se evidencian Actas de Aprobación de los documentos del SIG.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- La Oficina Asesora de Planeación realizó acompañamiento a todos los procesos de la Entidad en la revisión y actualización de los documentos del SIG.
- La Oficina de Control Interno Observo en la carpeta No 3 "Subsistemas", El Plan Institucional de Gestión Ambiental, fue revisado y aprobado por la Secretaria Distrital de Ambiente.
- Se elaboró la Propuesta de Implementación política de Responsabilidad Social.
- La Oficina Asesora de Planeación realizó la revisión y actualización de la metodología para la Administración de los Riesgos de la Entidad y la ficha técnica para Gestión de Riesgo y como resultado se tuvo la actualización del Mapa de Riesgos de la Entidad.
- Se evidencio la creación de la matriz de indicadores del IDPAC.
- La Oficina de Planeación llevó a cabo dos revisiones del Sistema Integrado de Gestión por parte de la Alta Dirección, donde se presentaron para revisión del comité los temas exigidos por la NTD.
- Durante el seguimiento realizado al Plan de Acción, en la actividad formular y hacer seguimiento a la ejecución del plan de trabajo del SIG, se observó que se reportaron cumplimiento de actividades, con cada uno de los productos obtenidos.
- Se observó que se efectuó un adecuado seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2016, por cuanto aparecen actividades programadas, ejecutadas, y con los respectivos soportes.

2.5 Subdirección de Promoción de la Participación y Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación.

Avance:

- Plataforma Bogotá Abierta: Esta Plataforma fue creada con el fin de que los Bogotanos encuentren retos que propician a la participación, mediante un contacto directo, a la fecha se ha contado con 34.579 participaciones en cabeza de 11.243 Bogotanos.
- Se realizó la adecuación Locativa del Centro de Documentación, se llevó a cabo una gestión con universidades, con el fin de obtener material bibliográfico.
- Se evidencian actas de recepción de libros por parte de las entidades que apoyaron la Gestión.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Se evidencia la creación de la página de datos de consulta con material bibliográfico y temas de participación ciudadana.
- A 31 de diciembre se contó con el material suficiente para la creación de un centro de documentación.
- Se formularon retos en los temas del POT, Barras Futboleras, Corridas de Toros, estas se llevaron a cabo a través de la Plataforma Bogotá Abierta.
- Atención a los 20 puntos de Participación IDPAC, inicialmente las actividades fueron relacionadas con la estrategia territorial y los planes de acción de las 20 Localidades que incluían la gestión de los puntos en las Alcaldías Locales.
- Se realizó una investigación de las Localidades en participación, se evidencia una propuesta inicial.
- De manera mensual se atendieron 100 Instancias de Participación en las 20 Localidades, que incluían el acompañamiento de la Secretaria Técnica de la Comisión Local Intersectorial de Participación.
- La Proyección del PAC, se proyectó de manera mensual que fue remitido al área de Tesorería, se evidencia formato de Plan mensualizado.
- Se realizaron mesas de Trabajo con la Secretaria General y la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de realizar los trámites de pago de pasivos exigibles, se logró el pago de 10 pasivos por valor de \$ 237.101.844
- Se evidencia el cumplimiento de las actividades reportadas en el Plan de Acción.
- Se recomienda llevar un archivo exclusivo para el seguimiento del Plan de Acción.
- Se evidenció un archivo documental para cada una de las Localidades.
- Se contó con el acompañamiento de la Ofician Asesora de Planeación para la realización del Plan.

2.5.1 Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación

Este seguimiento se realizó con base a la información presentada por la Oficina Asesora de Planeación y no fue posible realizar mesa de trabajo con la Gerencia, para la verificación física del cumplimiento a continuación se presentan las observaciones encontradas en el Plan de Acción:

Página 24 de 45



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Se pudo observar que para la actividad de caracterizar los procesos locales de Planeación y Presupuestos participativos en las 20 localidades de la ciudad y realizar la articulación institucional y social, con los sectores de la Administración Distrital y sectores ciudadanos para vincularlos al sistema distrital de participación mediante nuevos modelos de participación incidente, no se reportó ningún avance en el primer trimestre y se informa que no se tienen los equipos territoriales para adelantar la actividad y se reprogramó la actividad. Para el 2º, 3º, y 4º no se reportó avance de cumplimiento de esta actividad.
- En la actividad de realizar 4 talleres de formación en procesos locales de planeación y presupuestos participativos en cada localidad con una participación promedio de 10 organizaciones por localidad. Para esta actividad no se reportó ningún avance en el primer trimestre. En el segundo trimestre se reportó en los productos esperados un taller de formación y el producto obtenido, se reporta que se realizó la documentación sobre el tema. En el 3º y 4º no se reporta avances de cumplimiento de la actividad en la matriz del Plan de Acción.
- En la actividad de promover territorios socio ambientales saludables y en paz en 5 localidades de la ciudad, se observa que no se reportó avances de la actividad para el primer trimestre. Para el segundo trimestre se reportó en los productos esperados realizar 5 procesos de promoción de territorios saludables en distintas localidades y para los resultados obtenidos, se informa que se seleccionaron las localidades, los territorios y se da inicio al proceso, para el 3º y 4º trimestres no se reportaron avances de cumplimiento de la actividad.
- En la actividad apoyar la gestión jurídica, contractual, requerida para la ejecución del proyecto de inversión, para esta actividad se reportó en el primer trimestre en los productos esperados se informa 150 contratos perfeccionados jurídicamente y para los resultados obtenidos se presenta que se elaboraron cerca de 45 contratos los cuales quedaron perfeccionados. En el reporte del segundo trimestre se informa en los resultados esperados 41 contratos perfeccionados jurídicamente y en los resultados obtenidos se reporta que se elaboraron cerca de 45 contratos, los cuales quedaron perfeccionados. Para los reportes del 3º y 4º no se presentan avances de cumplimiento de la actividad.
- En las demás actividades programadas en el Plan de Acción, no se presentaron reportes de avances de cumplimiento de dichas actividades en los trimestres 3º y 4º.
- Se observa que no se realizó un seguimiento permanente sobre las actividades programadas y ejecutadas en el Plan de Acción de la vigencia 2015 y de los reportes que se tenían que presentar a la Oficina Asesora de Planeación en forma trimestral, así



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

mismo, no se evidencia una retroalimentación entre la información reportada por la Gerencia y la recibida por la Oficina Asesora de Planeación.

- Igualmente se observa que el Plan de Acción no fue utilizado como un instrumento de evaluación y medición que permitiera verificar la gestión realizada y sirviera de insumo para elaborar los informes de gestión.

2.5.1 Gerencia de Proyectos

Se realiza seguimiento a la Gerencia de Proyectos entre el periodo comprendido desde el 03 de octubre a 31 de diciembre de 2016.

La Gerente de Proyectos manifiesta que, revisados los expedientes de la Gerencia, no se identificó el Plan de Acción de la Gerencia para la vigencia 2016, a su vez también informa que no se realizó el respectivo empalme cuando se posesiono en el cargo.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno realizara el seguimiento al tercer trimestre del año 2016.

Cabe anotar que el Plan de Acción, la Gerente lo presento a la Oficina Asesora de Planeación el día 27 de enero de 2017.

Actividad No 1: Desarrollar 30 Obras de infraestructura en los barrios de la ciudad con participación de la comunidad bajo el modelo Uno + Uno = Todos Uno + Una = Todas

Avance: Se trabajó en la Localidad de Santa Fe, específico en el Barrio Egipto de acuerdo a la Resolución 269 de 2016, donde se adopta la metodología Uno + Uno = Todos Uno + Una = Todas.

A 31 de diciembre de 2016, se cuenta con 2 Informes uno del mes de noviembre donde se empieza a diseñar el ejercicio pedagógico de capacitación de talleres en territorio y un segundo informe del Modelo Piloto que muestra la finalidad, objetivos del proyecto. De lo anterior se evidencian las convocatorias realizadas, registros fotográficos y reuniones que se realizaron con la comunidad.

El inicio de la Ejecución de las Obras menores inicia con la contratación de la Fundación Cívica Contrato No 748 de 2016. Se evidencia el cronograma entregado por el IDPAC en Acta No 01 de 16 de diciembre de 2016, con el fin de empezar la ejecución de la intervención en el Barrio Egipto

- Se observa que las actividades incluidas en el Plan de Acción obedecen al cumplimiento de la acción ejecutada en el Tercer Trimestre del año 2016.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Cabe resaltar que la Gerencia de Proyectos solo contó con Plan de Acción en el Tercer Trimestre del año 2017, no obstante, cumplió con lo propuesto en el Plan.
- La Gerente manifiesta que contó con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación para la formulación del presente Plan.
- La Oficina de Control Interno recomienda llevar un archivo único de seguimiento de Plan de acción con el fin de unificar la documentación requerida en el Plan.

2.5.2 Gerencia de Escuela

En el seguimiento realizado a la Gerencia de Escuela por parte de la Oficina de Control Interno mediante mesa de trabajo se verificó el cumplimiento del 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción.

Se evidencia carpeta compartida con el reporte del Plan de acción por cada Trimestre de manera ordenada con cada uno de los documentos soportes. DC-Principal\gerencia escuela\plan de accion2016

Actividad No 1: Elaborar el Plan de Formación para el Fortalecimiento de las competencias ciudadanas para la participación.

Acción No 1: Articular y estructural el Plan de Formación orientado al fortalecimiento de las competencias ciudadanas para la participación.

Avance: El Plan de Formación se encuentra reportado por cada uno de los meses de la vigencia 2016.

Se evidencia elaboración del formato Plan de Formación, primera propuesta.

Retroalimentación a cargo de la Oficina Asesora de Planeación sobre el formato.

Soporte de reuniones con cada una de las dependencias, se evidencian correos e informes.

Consolidación de la información por Gerencias y Subdirecciones.

Se logró evidenciar el Plan de Formación con la Información proporcionada por Las Gerencias y las Subdirecciones.

Actividad No 2: Gestionar y desarrollar alianzas y convenios para el fortalecimiento de los procesos de formación para la participación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Avance: se evidencian los Convenios reportados con su respectivo informe.

- Convenio 496 de 2016
- Convenio 575 de 2016
- Convenio 611-2016
- Convenio 864 de 2016
- Convenio 36 de 2016
- Convenio con Organizaciones Solidarias.
- Convenio 258 de 2016

Se evidenciaron los resultados y los documentos Asociados a cada uno de los Convenios.

Actividad No 3: Desarrollar la formación presencial orientada a fortalecer las competencias ciudadanas para la Participación.

Avance:

• **Proceso de Formación Presencial.**

Se realizó Diplomado de Participación y Construcción de Paz, se evidencian los soportes de los procesos de formación.

• **Barras Futboleras**

Se evidencia propuesta de formación, metodología de cada uno de los talleres y controles de asistencia.

• **Procesos de Formación Cortos**

Temáticas Liderazgo, Convivencia, Derechos Humanos, Control Social, Democracia y Participación, se reportan 17 procesos de formación cortos asociados a los procesos.

Se evidencian 17 carpetas una por cada proceso de Formación Corta en cada carpeta se observa la propuesta metodológica, asistencia, los certificados.

• **Procesos de Formación a Población con Discapacidad.**

Se evidencia carpeta con propuesta de contenido, informe de talleres, listados de asistencia y certificados.

• **Procesos de Formación Dirigido a los Equipos Territoriales del IDPAC.**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Cuentan con todos los soportes como Actas con otras dependencias, documentos de la propuesta de formación y la virtualización de la propuesta.

Se evidencia informe que se encuentra publicado en la Plataforma Virtual de la Escuela.

- **Proceso con Enfoque Diferencial.**

La Gerencia de Escuela reporta 6 Procesos de Formación, cada uno cuenta con su respectiva carpeta que contiene Propuesta Metodológica, Asistencia, Certificados del Proceso.

- **Propuestas Metodológicas**

Se evidencia el reporte de 4 Propuestas Metodológicas con su respectivo informe cada una.

Actividad No 4: *Desarrollar procesos de formación basados en el uso de las herramientas y pedagogía E-Learning, y el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones para el Fortalecimiento de las competencias ciudadanas para la Participación.*

Acción No 1: *Desarrollar procesos de formación virtual para fortalecer las capacidades ciudadanas para la participación basados en el uso de herramientas y pedagogías E-Learning a través de la Plataforma de formación virtual de la Gerencia Escuela del IDPAC.*

Avance: En los procesos de Formación virtual se reportan 2 cursos.

1. Encuentros Ciudadanos, un reporte para la Localidad de Kennedy y Mártires.
2. Propiedad Horizontal: Se evidencia la trazabilidad y la temática realizada con sus respectivos informes.

Acción No 2: *Desarrollar procesos de formación para la participación basados en la apropiación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones a través de los Puntos Vive Digital.*

Avance: Puntos Vive Digital.

Se evidencio el reporte pro cada uno de los meses de lo que se realizó en los Puntos Vive Digital.

Actividad No 5: *Desarrollar herramientas pedagógicas y metodologías innovadoras para fortalecer los procesos de formación en participación ciudadana.*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Acción No 1: Desarrollar una estrategia pedagógica a través de la metodología del Teatro Foro en temas de participación ciudadana orientando al Fortalecimiento de los procesos de formación brindados por la Gerencia Escuela de la Participación.

Avance: Se realizaron Propuestas Metodológicas a través de la estrategia del Teatro Foro.

Se evidenciaron Informes de las 5 secciones de Teatro Foro que se realizaron, con su respectivo informe.

Acción No 2: Programar e implementar espacios académicos distritales y regionales para la formación en participación ciudadana.

Se reportan 3 espacios académicos y cada uno cuenta con sus respectivos soportes.

Actividad No 6: Implementar estrategias de formación en participación ciudadana a través del intercambio de experiencias entre organizaciones y líderes de la ciudad, y de estos con organizaciones e instituciones en el país y en el exterior.

Acción No 1: Desarrollar evento académico y de intercambio de experiencias de los líderes de las organizaciones juveniles del proyecto Bogotá Líder.

Avance: Procesos de Formación para Organizaciones del Proyecto Bogotá Líder.

Se evidencian documentos soportes que dan cumplimiento a la ejecución de la acción.

Los procesos reportados cuentan con su trazabilidad.

Actividad No 7: Implementar estrategias de formación en participación ciudadana a través del intercambio de experiencias entre organizaciones y líderes de la ciudad, y de estos con organizaciones e instituciones en el país y en el exterior.

Acción No 1: Desarrollar actividades de réplica realizadas por los líderes de organizaciones juveniles formados a través del intercambio de experiencias.

Avance: Desarrollo de actividades de réplica posterior al intercambio de experiencias se reportan 3 actividades con su respectiva carpeta.

Actividad No 8: Implementar estrategias de formación en participación ciudadana a través del intercambio de experiencias entre organizaciones y líderes de la ciudad, y de estos con organizaciones e instituciones en el país y en el exterior.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Acción No 1: Desarrollar procesos de formación en participación, proyectos y liderazgo, e intercambio de experiencias para organizaciones del Proyecto Bogotá Líder.

Avance: Se llevó a cabo el evento Académico de Bogotá Líder, cuenta con su respectivo informe, listado de asistencia y registro fotográfico.

Actividad No 9: Desarrollar propuestas pedagógicas y metodológicas innovadoras para fortalecer los procesos de formación en participación ciudadana.

Acción No 1: Diseñar herramientas pedagógicas para el fortalecimiento de los procesos de formación en participación.

Avance: Se reportan 6 herramientas pedagógicas, con su respectiva acta de entrega, se evidencia registro fotográfico de las Herramientas Pedagógicas.

Acción No 2: Diseñar una propuesta metodológica para la implementación del laboratorio de la participación.

Avance: Propuesta del Laboratorio de Participación

Se reportan 3 avances en las entregas, informe final actualizado con cada uno de los avances y su respectiva trazabilidad para así al llegar a la última versión.

- La Gerencia de Escuela contó con la información de manera oportuna, con sus respectivos soportes, organizada y cumple con las metas propuestas para la Vigencia 2016.
- Manifiestan que se contó con el asesoramiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación para dicho Plan.
- Durante el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se observó que cada actividad contó con sus respectivos soportes y de esta manera facilitó el seguimiento al Plan.
- Se observa que existió una retroalimentación de la información producida por la Gerencia de la Escuela, con cada una de las Subdirecciones y Gerencias.
- El Planes de Acción de la Gerencia de Escuela se incluyen actividades concretas y coherentes con las metas del proyecto de inversión y se da cumplimiento de actividades y se verifica con el resultado de los productos obtenidos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

2.6 Subdirección de Asuntos Comunales

Se llevó a cabo el seguimiento a la Subdirección de Asuntos Comunales y Propiedad Horizontal, con el objetivo de establecer mediante la aplicación de pruebas y verificación de soportes físicos y electrónicos, el adecuado cumplimiento y aplicación de normas, métodos, políticas y procedimientos establecidos en la vigencia 2016.

Actividad No 1: Implementar una herramienta tecnológica para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control en las Juntas de Acción Comunal.

Acción No 1: Iniciar la elaboración de un diagnóstico que permita identificar la situación actual de la información y estadísticas generadas por la Subdirección de Asuntos Comunales; para así determinar la mejor alternativa para el diseño y desarrollo de la herramienta que facilite el seguimiento al grado de aplicabilidad del fortalecimiento y la Inspección y Vigilancia y Control de las Organizaciones Comunales.

Avance: se realizó reunión con dos personas adscritas a la Subdirección de Asuntos Comunales, con el fin de verificar los requerimientos de fortalecimiento.

- Se realizó documento de diagnóstico, el cual se encuentra en revisión por parte de la SAC, se evidenció documento soporte.
- Se llevaron a cabo reuniones con las personas encargadas del proceso IVC, para revisar los requerimientos del sistema de información.

La Oficina de Control Interno evidenció los documentos soportes en la carpeta \\SRV-PRINCIPAL\informe contratistas 2016\361- Patricia Villegas Rodriguez.

Actividad No 1: Promover campañas de acompañamiento y divulgación en las organizaciones comunales de primer y segundo grado a través de las cuales se busca realizar una retroalimentación constante a la comunidad por medio de los gestores territoriales mediante visitas y asesorías.

Avance: se logró evidenciar por parte de la Oficina de Control Internos los documentos soportes del cumplimiento de cada una de las acciones pertenecientes a la actividad mencionada.

- A 31 de diciembre la Subdirección de Asuntos Comunales expidió 1562 Actos de Reconocimiento de Dignatarios.
- Se realizaron jornadas de capacitación dirigidas a las Organizaciones Comunales de Primer y Segundo grado, se evidencia balance de vigencia 2016 por Localidades donde se reflejan las Jornadas, Organización y personas a las que se le realizaron.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Se evidencian carpetas digitalizadas, por cada una de las Localidades, actas de asistencia a las capacitaciones.

Lo anterior se encuentra en la Carpeta Compartida Comunales\30\Jorge\Actividades Subdirección de Asuntos Comunales\Periodo2016\Actividades gestores SAC2016.

- Se realizaron 4 Teatros Foros en las Localidades de Rafael Uribe, Bosa, Ciudad Bolívar y un cierre general en el Teatro de la Empresa de Energía, lo anterior se realizó en asocio con IDARTES.
- La Subdirección de Asuntos Comunales desarrollo a través de 18 contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión la Celebración del día Comunal que se llevó a cabo el 13 de noviembre de 2016, lo anterior dando cumplimiento a lo ordenado por la Ley 742 de 2002.
- La SAC, promovió y acompañó 10 acciones de desarrollo a organizaciones en el Distrito Capital a través de actividades entre las cuales se encuentran:
 - ✓ Socialización de Experiencias exitosas en las JAL.
 - ✓ Foro Comunales por la Paz
 - ✓ Laboratorio de Arte Comunal en las Localidades de Suba, Usme y Tunjuelito.
 - ✓ Recuperación Espacio Público, JAC El Mirador, y el Codito con asistencia de 8000 habitantes.
 - ✓ Concientización cuidado animal y medio ambiente 100 personas.
 - ✓ Recorrido canal el Cedro recolección residuos sólidos y reconocimiento sistema hídrico, limpieza del canal, Villas del Mediterráneo, la Sonora, Barrancas, Capri, Santa Mónica y Cedritos.
 - ✓ Diplomado Universidad Libre para líderes de la Candelaria.
 - ✓ Uno más uno: Ejercicio de Divulgación, Capacitación, revisión documental, análisis de viabilidad administrativa y financiera.
 - ✓ Plan estratégico JAC
 - ✓ Ejercicio de cierre y ruta a seguir con las JAC apoyo IDARTES, todas las Localidades

Se evidenció registro fotográfico, e informe magnético.

Seguimiento Propiedad Horizontal

Actividad No 1: Capacitar y Asesorar a las Organizaciones regidas por Propiedad Horizontal en temas como convivencia, resolución de conflictos, participación en instancias de dialogo y decisión, relación con el entorno y lo público.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

El seguimiento realizado a Propiedad Horizontal se basó en la gestión realizada en sus actividades y en los productos de esta, la Oficina de Control Interno logró evidenciar un adecuado cumplimiento de su ejecución.

- De acuerdo al Artículo 53 del Acuerdo 257 de 2006 se debe impulsar los Consejos Locales de Propiedad Horizontal, basado en lo anterior se ha impulsado la creación de 5 consejos locales, una vez elegido el Consejo Local el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC, los seguirá capacitando en temas de Ley 075 de 2001, Mecanismos de Solución de Conflictos, Código de Policía y Comités de Convivencia.
- Se han realizado dos foros exclusivamente para proyectos de vivienda VIS Y VIP.
- Se realizaron 11 Foros Generales.

De lo anterior se evidencio registros fotográficos, Actas de Asistencia y Convocatoria.

Se realizaron Foros de Propiedad Horizontal en la Localidad de Usme, Localidad de Santa Fe, Bosa, Tunjuelito, Puente Aranda, Antonio Nariño, Engativá, Suba y san Cristóbal.

Se está en proceso de conformación de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal, cabe aclarar que no están elegidos todos los 19 Consejos Locales de Propiedad Horizontal.

Con los Consejos existentes se tiene mayor comunicación, con el fin de realizar asesoramiento y Solución de Conflictos.

Se evidencia avance del proyecto donde el IDPAC, desde el punto de vista de funciones y requisitos deberá reglamentar el acuerdo 652 de 2016 donde el Concejo de Bogotá crea el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal.

Se convocó a Conversatorios con el fin de orientar a la ciudadanía con el objeto de conocer las funciones o tareas del Consejo Local de Propiedad Horizontal.

Se cuenta con un curso virtual de Propiedad Horizontal, se suministró material para la realización de cartillas y se está realizando un diplomado de Propiedad Horizontal.

Propiedad Horizontal realizó la entrega de un borrador de la Cartilla sobre generalidades de la Ley 675 a la Escuela de Participación.

El IDPAC ha estado presente en la orientación y asesoría para la creación de Consejos Locales de Propiedad Horizontal.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

El Plan por Dependencias de la Subdirección de Asuntos Comunales – Propiedad Horizontal presenta la gestión que se realiza con cada una de las actividades, donde se evidencio el cumplimiento de las metas.

- Durante el seguimiento realizado no se evidenció un archivo documental debidamente organizado que muestre la trazabilidad y soportes de las actividades programadas, ejecutadas y reportadas a la Oficina Asesora de Planeación. Se informa que no se tiene una carpeta exclusiva para el seguimiento del Plan, ya que las actividades cumplidas se encuentran dispersas en cada expediente contractual de los contratistas contratados durante la vigencia 2016.
- La Subdirección de Asuntos Comunales manifestó que contó con el asesoramiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, para la formulación del presente Plan.

2.7 Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social

Para la realización de este seguimiento se tuvo en cuenta la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación, se realizó mesa de trabajo con cada una de las Gerencias que forman parte de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social (Mujer y Genero; Etnias y Juventud), para revisar soportes documentales.

Actividad No 1: Identificar y visibilizar los procesos participativos de las organizaciones sociales.

Acción No 1: Apoyo logístico al fortalecimiento de las organizaciones sociales de todos los grupos poblacionales.

Avance: Esta acción está contemplado todos los recursos implementados por la Bolsa Logística para el apoyo de actividades y acciones en el territorio por cada una de las gerencias.

Actividad No 2: Generar espacios pedagógicos para la cualificación de las capacidades organizativas hacia la participación incidente.

Acción No 2: Entrega de apoyo a iniciativas a través de Bogotá Líder.

Avance: Durante la vigencia se presentó las propuestas de Bogotá Líder junto con la OEI, en el cual se realizó el curso con los seleccionados, y se realizó la elección de la entrega de iniciativas e intercambio de experiencias. El cierre de Bogotá Líder se desarrolló el 20 de diciembre del año 2016 en el Centro Cultural Gabriel García Márquez.

Actividad No 3: Articulación intergerencial a través de las diferentes acciones que realiza la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.

Página 35 de 45



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Acción No 1: Foro Campaña Vive la Diversidad y Termina la Discriminación

Avance: Para la Campaña Vive la Diversidad Termina la Discriminación se realizaron dos conferencias Transforma, las cuales tienen como objetivo promocionar la campaña y realizar intervenciones que generen opiniones que transformen realidades.

Acción No 2: Acompañamiento a los procesos y prácticas de Fortalecimiento a organizaciones de víctimas.

Avance: Se realizó el proceso de acompañamiento de las mesas en la revisión del decreto 035 para su posible reforma o ajustes en materia de participación al igual que se generó la posibilidad de la revisión, ajustes y construcción de sus planes de acción con el propósito de poder cerrar el año con la rendición de cuentas de cada mesa local.

Se trabajó con las mesas locales en la construcción del plan de acción local de cada mesa al igual que se acompañó el proceso de organización de las asambleas o rendición de cuentas de las mesas con sus comunidades de acuerdo a la ley 1448 y al decreto 05.

Se participó y acompañó en las reuniones ordinarias y extraordinarias de las mesas con la Alta Consejería Para las Víctimas y las Personerías Locales que hacen la secretaria técnica de las mesas allí en estos cuatro meses largos durante la ejecución del contrato se asesoró a las mesas en la revisión y ajustes de los planes de acción de cada espacio de participación por localidad al igual que la revisión de su reglamento interno y los diferentes comités de trabajo para la finalización de su periodo como mesa el cual se dará las nuevas elecciones en el mes de marzo de 2017, también se acompañó y orientó en la organización de las asambleas de rendiciones de cuentas de 8 mesas locales para sus comunidades, finalmente se ha trabajado en la promoción de la participación de nuevos procesos para que se vinculen a las nuevas mesas que se elegirán el próximo año.

Actividad No 4: Generar espacios de articulación institucional e interinstitucional de para fomentar la participación de las organizaciones sociales.

Acción No 1: Asistencia técnica en las mesas de trabajo de las comisiones intersectoriales de las diferentes poblaciones

Avance: Se ha asistido a las Comisiones Intersectoriales CIPO durante el trimestre estimado, en las cuales se han realizado las respectivas mesas de trabajo para la preparación de las mismas, en un espacio denominado UTA, las cuales la lidera el IDPAC con la Secretaría Técnica a cargo. Se realizó la última Comisión Intersectorial Poblacional -CIPO el 12 de diciembre en Secretaría Integración Social, donde se realizó un balance de las acciones realizadas durante el año 2016.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Actividad No 5: Desarrollar alianzas interinstitucionales para promover la participación de las organizaciones sociales.

Acción No 1: Realización de convenios con entidades públicas y/o privadas.

Avance: Durante la vigencia reportada se ha realizado la preparación de un anteproyecto para el Convenio con IDARTES, el cual es un convenio marco que incluye un Plan de Acción a 4 años entre ambas entidades.

Las Nuevas expresiones que forman parte de la Subdirección de Fortalecimiento son:

- Víctimas del Conflicto Armado
- Bisiusuarios
- Ambientalistas
- Animalistas
- Niñez y adolescencia
- Migrantes
- Vejez
- Discapacidad

La Subdirección de Fortaleciendo de las Organizaciones Sociales género en la vigencia 2016:

- ❖ Espacios pedagógicos para el Fortalecimiento
- ❖ Se realizaron acciones articuladas entre las nuevas expresiones y la Gerencias.
- ❖ Se llevaron a cabo acciones de movilización social.
- ❖ Se desarrollaron campañas enfocadas hacia el respeto, la diferencia y la diversidad.
- ❖ Se apoyaron la Subdirección y Gerencia de Instancias de Mecanismos de Participación.
- ❖ Se realizaron mesas de trabajo con los consejos locales.

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidencian archivos magnéticos y físicos de los soportes de cada una de las actividades realizadas.

Se evidencian piezas publicitarias en las que se impulsó la apropiación de los espacios públicos de los ciudadanos.

Se realizaron acciones lúdicas en los parques.

Manifestaron que contaron con el acompañamiento de la Oficina de Planeación, respecto al seguimiento del Plan de Acción.

Se observó que las actividades propuestas en el Plan de Acción están acordes con los resultados obtenidos en la ejecución de estas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

2.7.1 Gerencia de Etnias

Actividad No 1: Reconocer dinámicas organizativas y de Participación de grupos poblacionales.

Acción No 1: Semana Raizal

Avance: La Semana Raizal se llevó a cabo con las personas que son naturales del Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, es una semana donde se realizan Jornadas académicas, de Integración, esta se llevó a cabo entre el 29 de octubre de 2016 hasta el 7 de noviembre.

Actividad No 2: Fortalecer movimientos, expresiones sociales y organizaciones sociales de todos los grupos poblacionales.

Acción No 1: Taller Cine Foro Africano.

Avance: este taller se llevó a cabo los días 18, 19 y 20 de agosto, con el apoyo de un conferencista.

Se realizaron talleres África existe, con la tallerista Ángela Ramos, en la Cinemateca Distrital.

Acción No 2: Minga de Jóvenes Indígenas

Avance: La Minga con Jóvenes Indígenas se realizó el 18 de diciembre de 2016, se apoyó el trabajo de los Jóvenes Indígenas a través de la minga, (encuentro), teniendo en cuenta el trabajo que venía impulsando el colectivo de Jóvenes Indígenas para su fortalecimiento como proceso organizativo se apoyó la Minga de Jóvenes Indígenas en Bogotá con la participación de 52 personas, con el fin de contribuir con el fortalecimiento de los procesos y dinámicas que vienen desarrollando los jóvenes indígenas en contexto de ciudad. Se realizó un ritual de armonización, socialización de experiencia sobre el caminar desde los procesos como indígenas liderado por autoridades tradicionales y luego círculo de palabra

Acción No 3: Minga de Pensamiento Indígena

Avance: Se realizó un encuentro con los 14 pueblos indígenas, el 10 de diciembre, es una actividad de fortalecimiento de la cultura, político público.

Las Autoridades tradicionales indígenas iniciaron el proceso con una planeación conjunta de la minga de pensamiento que contempló armonización espiritual, jornada de evaluación sobre los avances y retrocesos de los procesos político organizativos en el Distrito Capital desarrollando círculos de la palabra a partir de la revisión de las propuestas formuladas en

Página 38 de 45



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

los cuatro (4) talleres de construcción participativa del Plan Integral de Acciones Afirmativas Indígena PIAA, alrededor de seis derechos: cultura, educación, salud, desarrollo económico, participación y protección social y muestras culturales de los diferentes pueblos participantes. Este ejercicio permitió consolidar el mandato indígena como insumo fundamental para la construcción del Plan Integral de Acciones Afirmativas con la participación de 552 personas.

Acción No 4: Conmemoración al Pueblo Gitano

Avance: En las diferentes reuniones realizadas los líderes de PROROOM y UNION ROMANI manifestaron propuestas relacionadas con realizar dos contratos (uno por cada organización gitana) y con un presupuesto mayor al disponible por IDPAC. También se manifestó pagar \$40.000 a cada persona por su participación justificándolo como apoyo en transporte y buscando compensar el dejar de trabajar para las personas gitanas. Por lo anterior, las organizaciones gitanas no tuvieron mayor interés y compromiso dados los pocos recursos con los que se disponía. Estos recursos se reasignaron para ampliar presupuesto de la Minga Indígena Distrital.

Acción No 5: Intervención territorial para el desarrollo de un trabajo permanente y de base con la ciudadanía de procesos y prácticas de participación de organizaciones sociales y grupos étnicos.

Avance: “Proceso de Construcción Participativa del Plan Integral de Acciones Afirmativas”, en Bogotá existen 4 políticas públicas étnicas con el fin de cambiar la calidad de vida de las personas se realizan talleres.

Se efectuó un equipo entre la Gerencia de Etnias y la Secretaria Distrital de Planeación y la Subdirección de Asuntos étnicos de la Secretaria de gobierno, donde se adoptan unas políticas por medio de un Decreto que es expedido por la Alcaldía Mayor.

Acción No 6: Recopilación de Información y generación de reportes para la identificación y caracterización de las dinámicas de participación de los Grupos Étnicos.

Avance: Se da continuidad al ejercicio de investigación iniciado durante el primer semestre del año, en torno a la participación de los grupos étnicos en Bogotá 2.016, con el objetivo de identificar los sentidos que le otorgan a la participación ciudadana y las prácticas que desarrollan, el contexto institucional que determina dicha participación, a través de las percepciones y saberes de los líderes y lideresas que se encuentran vinculados(as) a las principales instancias y/o espacios de incidencia en la gestión pública distrital y local y de la observación de los dispositivos y dinámicas participativas; como contribución al análisis y balance del estado y desarrollo del tema en la Ciudad. Para ello, se continuó con la realización de entrevistas a integrantes de los consejos locales de comunidades negras afrocolombianas, raizales y palenqueras, autoridades tradicionales gitanas, líderes raizales



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

y autoridades tradicionales indígenas. La consolidación de la información y elaboración de documentos se realizará durante la siguiente vigencia.

La Caracterización de Organizaciones Sociales y Procesos Organizativos, es un instrumento que es diligenciado por cada organización étnica, Código IDPAC-PCI-FT-02 Versión 01 fecha 17-08-2016.

Durante el desarrollo del seguimiento realizado al Plan de Acción por parte de la Oficina de Control Interno, se evidenció cada uno de los productos obtenidos, con su respectiva trazabilidad, registro fotográfico e informe por cada uno de los productos.

Se evidenció un archivo documental y magnético organizado exclusivamente para el Plan de Acción.

Manifiestan que contaron con el acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la realización del Plan.

Se reportaron cada una de las actividades realizadas en la vigencia 2016 con sus respectivos soportes.

2.7.2 Gerencia de Mujer y Género

En el seguimiento realizado a la Gerencia de Mujer y Género se evidenció por parte de la Oficina de Control Interno el cumplimiento de las actividades programadas en la vigencia 2016, se tiene como soportes del cumplimiento registros fotográficos, actas, piezas publicitarias de los eventos realizados, cronogramas con cada una de las actividades.

Actividad No 1: Reconocer dinámicas organizativas y de participación de grupos poblacionales.

Acción No 1: Día Internacional de la No Violencia contra la Mujer más 16 días de activismo.

Avance: se realizó la Lunada Por la Vida el 24 de noviembre de 2016 en el Parque Nacional, se evidencian piezas de comunicación y Registro Fotográfico.

Acción No 2: Intervención territorial para el desarrollo de un trabajo permanente y de base con la ciudadanía de procesos y prácticas de participación de organizaciones sociales de mujeres y del sector LGBTI.

Avance: Se realizó proceso de formación con Mujeres en ejercicio de Prostitución, se evidencia presentación en Power Point para llevar a cabo el proceso.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- Consejo Consultivo: se llevó a cabo un debate donde los candidatos al Consejo presentan sus propuestas.
- Construcción de Agenda de Mujeres en ejercicio de Prostitución, se evidencian las memorias del evento.
- Empoderamiento Político: Como resultado de la construcción de la Agenda Distrital se derivó un proceso de formación con mujeres en ejercicio, denominado “Empoderamiento Político para las organizaciones de mujeres de la ciudad de Bogotá D.C”, realizado entre agosto a diciembre del presente año, el cual culminó con la graduación de 34 mujeres
- Otras actividades realizadas:
 - Conversatorio Mujeres de Paz: se realizó el 20 de octubre de 2016.
 - Seminario de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado.
 - Feria de Participación
 - Foro de Mujeres Bisiusurias
 - Foro de Mujeres Hip Hop
 - Encuentro de Mujeres Vitolo
 - Foro Interlocal para el Derecho de las Mujeres a una vida libre de violencias.
 - Plantón pacífico por la Memoria de Yuliana Samboni.
 - Se lidera el proceso de marcha del Sur “orgullo Gay”, Localidad Rafael Uribe hasta la Localidad de Puente Aranda.
 - Semana de la Diversidad.

Los eventos que se han realizado han contado con Interpretes de Lenguas-señas.

El seguimiento realizado se evidencia los productos obtenidos por el cumplimiento de las actividades propuesta del Plan, adicionalmente se observan Piezas Publicitarias empleadas para la convocatoria de cada uno de los eventos, de los cuales se realizaron informes magnéticos de cada uno los eventos realizados con sus respectivos documentos soportes.

2.7.3 Gerencia de Juventudes

Actividad No 1: 'Generar espacios pedagógicos para la cualificación de las capacidades organizativas hacia la participación incidente.

Acción No 1: Realizar el proceso de formación a las organizaciones juveniles en temas de gestión de conflictos, cultura democrática, política de juventud y herramientas de fortalecimiento organizativo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Avance:

- Fortalecimiento a las organizaciones de barras futboleras, a través de la implementación de la escuela permanente de formación a barras futboleras, realizada en conjunto con la Gerencia de Escuela; con ello se fortaleció las capacidades para la participación ciudadana de los integrantes de las barras, desde la formación y el reconocimiento de herramientas en convivencia, prevención del conflicto, liderazgo, relaciones comunitarias y públicas y gestión de proyectos comunitarios. Se realizaron 9 jornadas de formación en el Estadio Nemesio Camacho el Campin y 9 jornadas en la Alcaldía Local de Chapinero, en las que participaron 100 integrantes de las 7 barras de fútbol.
- Se fortaleció a las organizaciones juveniles a través del proyecto Bogotá Líder, con el cual se cualificó las capacidades juveniles desde el acompañamiento a sus iniciativas. El fortalecimiento se dio a partir de un proceso de formación de alta calidad y la entrega de incentivos en especie para el desarrollo de sus proyectos de transformación. Participaron líder y suplente de 30 organizaciones juveniles.
- Se realizó en articulación con la Escuela de Participación del IDPAC el diplomado sobre Participación y Construcción de Paz, en coordinación con el Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional de Colombia. Se apoyó la participación de 17 jóvenes representantes de organizaciones sociales juveniles.
- Se adelantaron procesos pedagógicos con la ciudadanía a través de la realización de 3 talleres de formación en barrismo social dirigido a estudiantes en colegios de la localidad de Bosa, contribuyendo a minimizar la estigmatización y logrando mayor reconocimiento del barrismo social como práctica organizativa corresponsable con la ciudad.
- Se realizó una jornada de formación a organizaciones jóvenes de la localidad Tunjuelito para la elaboración del Proyecto de Acuerdo para institucionalizar los festivales de Rock y Hip Hop en la localidad. A través de esta acción se fortalece la gestión y la incidencia de estos escenarios de participación juvenil.

Actividad No 2: Crear estrategias de movilización que generen transformaciones ciudadanas.

Acción No 1: Apoyar la Estrategia Más Futbol Más Vida.

Avance:

- Se realizó acompañamiento permanente a las barras Futboleras logrando mejorar la convivencia y los procesos de participación ciudadana de este sector poblacional en los escenarios deportivos y en partidos de fútbol en el Estadio Nemesio Camacho el



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Campin y Metropolitano de Techo, 10.000 personas con información sobre convivencia y participación ciudadana en el estadio y en el entorno.

- A través de la Plataforma de co-creación ciudadana Bogotá Abierta se realizó el Reto de Participación, con el que se logró recibir ideas de los ciudadanos para disminuir las prácticas de agresión asociadas al fútbol, para que familias, hinchas, barras de fútbol y espectadores promuevan una cultura de paz en el estadio, localidades y barrios. se obtuvo la participación de 404 personas, de las cuales se premiaron las 10 más votadas.

Actividad No 3: Fortalecer movimientos, expresiones sociales y organizaciones sociales de todos los grupos poblacionales

Acción No 1: Proceso de construcción de la Política Pública de Juventud.

Avance: Se realizó el fortalecimiento de la Mesa Distrital de Trabajo de Juventud, logrando la articulación interistitucional para el desarrollo conjunto de la agenda de juventud de la ciudad y el proceso de construcción para la nueva Política Pública de Juventud. Se apoyó la secretaría técnica del espacio, elaborando el documento de "Seguimiento y Monitoreo a las acciones de la Mesa Distrital de Trabajo de Juventud", insumo central para la proyección de la Mesa en el año 2017.

Actividad No 3: Reconocer dinámicas organizativas y de participación de grupos poblacionales

Acción No 1: Avance en la consolidación del sistema de información de participación juvenil.

Avance: Se implementó el proceso piloto de caracterización como primera fase del sistema de participación juvenil; como resultado de este proceso se cuenta con una línea de base de datos actualizada de 193 organizaciones pertenecientes a las Plataformas de Juventudes; además se cuenta con un documento técnico que permite identificar capacidades organizativas juveniles.

Se tienen los instrumentos para la elaboración de diagnósticos de participación juvenil y como producto se cuenta con un diagnóstico preliminar sobre la participación de este sector poblacional en el Distrito.

- Se evidencio por parte de la Oficina de Control Interno Piezas publicitarias con el fin de sensibilizar a los Jóvenes sobre el tema de barras futboleras.
- Se observó un archivo magnético del Plan de Acción con documentos soportes.
- Se contó con el Asesoramiento de la Oficina Asesora de Planeación para la realización del Plan.
- Se cumplieron las actividades propuestas en el Plan.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

3. CONCLUSIONES GENERALES

- Se contó con buena disposición de los funcionarios en el desarrollo del Seguimiento del Plan de Acción de cada Dependencia.
- Concientización a los funcionarios sobre la importancia de elaborar un adecuado Plan de Acción y la realización del autocontrol y seguimiento sobre las actividades ejecutadas y reportadas a la Oficina Asesora de Planeación.
- Se evidenció un nivel alto de cumplimiento de las Actividades programadas por cada una de las Dependencias del Instituto.
- Todos los procesos informaron del acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la realización de los Planes.
- El Informe de Ejecución del Plan de Acción, correspondiente a la vigencia 2016, se construyó con la información que cada área reportó a ésta Oficina, evidenciando la gestión institucional.
- Resaltar la importancia de utilizar el Plan de Acción como una herramienta de autoevaluación y medición de la gestión de las áreas, con el fin de establecer acciones de mejora en cada una de las Dependencias.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

- Se recomienda mantener un archivo documental actualizado y con los soportes correspondientes que respalde el cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas en el Plan de Acción de la vigencia, para que se cuente con la trazabilidad documental y sirva de memoria institucional y muestre la gestión de las dependencias.
- Se recomienda que cada proceso designe a una persona encargada de efectuar el seguimiento sobre las actividades establecidas en el Plan de Acción, con el fin de verificar el cumplimiento de cada una de las actividades programadas.
- Se recomienda tener Backus de la información magnética del Plan de Acción de cada proceso, con el fin de salvaguardar la información en caso de alguna pérdida informática.
- Se recomienda que las dependencias cuenten con pantallazos o documentos que soporten las publicaciones realizadas, toda vez que fue imposible tener acceso a estas



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

publicaciones en el presente documento, ya que la Pagina Web e Intranet presentaba inconvenientes para consultarlas, debido a los ataques informáticos presentados en la Entidad.

Cordialmente,

Duvy Johanna Plazas Socha.
DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo y Cargo	Vo. Bo.	Fecha
Elaboró:	Zaira Liliana Arias Albarracin - CPS/31-2017		01/03/2017
Revisó:	Duvy Johanna Plazas Socha – Jefe de Oficina de Control Interno	<i>DL.</i>	30/30/2017
Aprobó:			
Anexos:	0 Folios	Consecutivo: Comunicaciones Enviadas – Carpeta Informe de Decreto 371 de 2010	

