



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC INFORME DE VERIFICACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO

FECHA DE CORTE: AGOSTO DE 2019

1. OBJETIVO

- ✓ Verificar la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional.
- ✓ Verificar la implementación de acciones de mejora a partir de los informes de seguimiento y evaluación de la OCI.

2. ALCANCE

- ✓ Se evaluó la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, que, de acuerdo al seguimiento realizado por la OCI, con corte a abril de 2019, se encontraron cumplidas.
- ✓ Se verificó la implementación de acciones de mejora a partir de los informes de seguimiento y evaluación de la OCI, generados en el periodo comprendido entre el 13 de agosto de 2018 y el 31 de agosto del 2019.

3. METODOLOGÍA

Se evaluó la efectividad de las acciones, mediante la indagación, revisión y análisis de información con las áreas responsables de los procesos y se efectuó revisión y análisis de evidencias.

Página 1 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

El seguimiento a la implementación de acciones de mejora se realizó a través de la identificación de las observaciones generadas en los diferentes informes producidos entre el 13 de agosto de 2018 al 31 de agosto de 2019 y de la formulación de acciones de mejora en la herramienta SIG-PARTICIPO a ese corte; adicionalmente, se indagó y se realizaron solicitudes a las áreas responsables de los procesos.

4. DESARROLLO DEL INFORME

4.1 EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DE MEJORA

La Guía metodológica para la administración del plan de mejoramiento IDPAC-MC-GU-02, versión 01, es la herramienta implementada por el Instituto para *“Orientar y facilitar la implementación y operación efectiva de la metodología para que, de manera objetiva y eficaz, pueda formularse el Plan de Mejoramiento Institucional y así mismo **definir las herramientas para el seguimiento, monitoreo, control y evaluación al plan**”* (Negrilla fuera de texto).

De acuerdo al rol y responsabilidad definido en el numeral 4. de esa Guía, corresponde a la Oficina de Control Interno, *“Realizar la revisión, mediante la verificación de evidencia objetiva, del cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento, independiente de la fuente de origen. Cuando los procesos informan a la Oficina de Control Interno sobre la finalización de una acción, se debe realizar la verificación correspondiente, en los ciclos que la Oficina de Control Interno haya definido según su plan de trabajo y una vez verificada la información, se debe dar cierre a la acción correctiva, preventiva, de mejora y producto y/o servicio no conforme identificado, registrando las observaciones en el plan de mejoramiento”*.

Asimismo, dentro del Rol de Seguimiento y Evaluación de la Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y de acuerdo a la Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, esta Oficina *“debe realizar seguimiento entre otros a los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno.*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad, hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva”.

En cumplimiento de lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de la efectividad de las acciones formuladas por los responsables de los procesos y que fueron determinadas como cumplidas, con corte a abril 30 de 2019.

4.1.1 Acciones cumplidas

A continuación, se relacionan las acciones cumplidas por proceso, a abril de 2019:

No.	Acciones cumplidas	Proceso
1	Acción 016-2018	Gestión Contractual
2	Acción 144-2016	Gestión del Talento Humano
3	Acción 017-2015	Gestión Documental
4	Acción 079-2016	
5	Acción 080-2016	
6	Acción 081-2016	
7	Acción 009-2018	
8	Acción 018-2018	Gestión Financiera
9	Acción 019-2018	Inspección, Vigilancia y Control
10	Acción 023-2018	
11	Acción 103-2016	Planeación Estratégica
12	Acción 163-2017	
13	Acción 007-2018	
14	Acción 011-2018	
15	Acción 025-2016	Promoción de la Participación Ciudadana
16	Acción 114-2016	
17	Acción 014-2018	Seguimiento y Evaluación

Cuadro No.1. Acciones cumplidas por proceso – abril-19

Nota: En el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional con corte a abril de 2019, la OCI relacionó un total de diez y ocho (18) acciones en estado “Para verificar eficacia y cierre”; no obstante, el estado de la acción 078-2016 del

Página 3 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

proceso de Gestión Documental, es “*En Ejecución*”, como puede evidenciarse en el texto de dicho informe y no “*Para verificar eficacia y cierre*”. La diferencia obedeció a un error al realizar el conteo en el resumen de las acciones; por lo tanto, en el presente informe, se presentan las diez y siete (17) acciones que se encontraron “*Para verificar eficacia y cierre*”.

Resultados de la verificación de efectividad para el cierre de las acciones

Una vez realizado el proceso de verificación de efectividad de las acciones, se presentan los siguientes resultados:

Proceso	Cumplida	Efectiva	No efectiva	Requiere mayor tiempo de aplicación
Gestión Contractual	Acción 016-2018		✓	
Gestión del Talento Humano	Acción 144-2016	✓		
Gestión Documental	Acción 017-2015			✓
	Acción 079-2016			✓
	Acción 080-2016		✓	
	Acción 081-2016			✓
	Acción 009-2018			✓
Gestión Financiera	Acción 018-2018	✓		
		✓		
Inspección, Vigilancia y Control	Acción 019-2018			
	Acción 023-2018		✓	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Proceso	Cumplida	Efectiva	No efectiva	Requiere mayor tiempo de aplicación
Planeación Estratégica	Acción 103-2016	✓		
	Acción 163-2017			✓
	Acción 007-2018	✓		
	Acción 011-2018	✓		
Promoción de la Participación Ciudadana	Acción 025-2016	✓		
	Acción 114-2016	✓		
Seguimiento y Evaluación	Acción 014-2018	✓		
Totales		10	2	5

Cuadro No. 2. Resultados generales validación efectividad de las acciones

Lo anterior se resume en el siguiente gráfico:

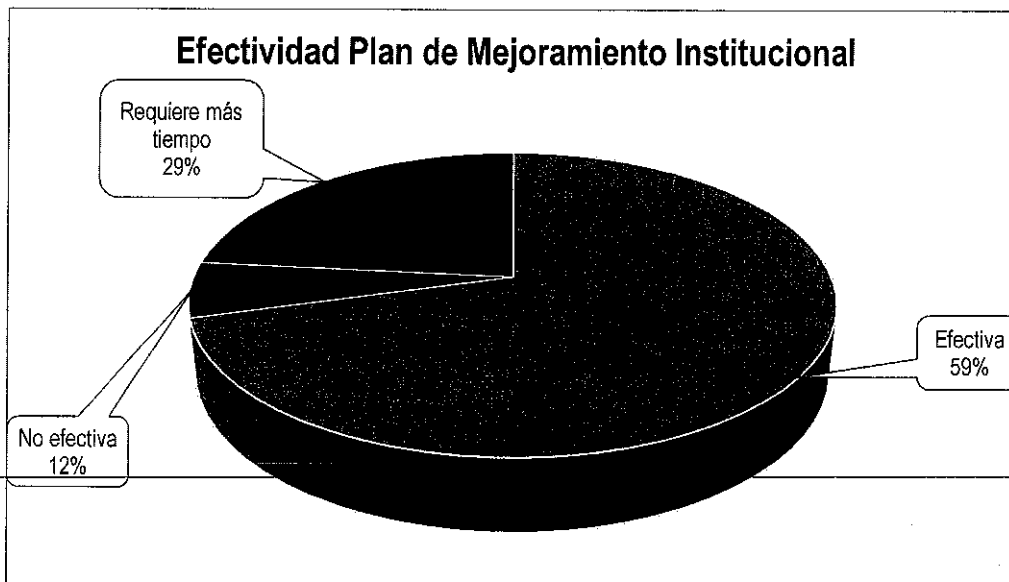


Gráfico No. 1 Resultados Efectividad Plan de Mejoramiento Institucional



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Las siguientes acciones de mejora no efectivas, deberán analizarse en cuanto a si se reformula la acción; es decir si se replantean las actividades formuladas y la reprogramación de la misma; es decir el establecimiento de nuevas fechas de terminación de la acción. (Ver Acción 016-2018 – Proceso de Gestión Contractual y Acción 023-2018 – Proceso de Inspección, Vigilancia y Control).

No.	Acciones no efectivas	Proceso
1	016-2018	Gestión Contractual
2	023-20-2018	Inspección, Vigilancia y Control

Cuadro No. 3. Acciones no efectivas

Análisis por acción de mejora

A continuación, se describen las situaciones evidenciadas en cada proceso para cada acción; las cuales dan cuenta de los resultados presentados:

Proceso de Gestión Contractual – Dependencia Asociada Secretaria General - Contratos

- **Acción 016-2018**

Observación	Actividades
"1: El IDPAC no está realizando la publicación, en el aplicativo SECOP, de la totalidad de los documentos de los procesos contractuales, tales como soportes del proceso precontractual e informes de supervisión".	A1. "Realizar la publicación en el SECOP de los soportes de ejecución contractual (informes de supervisión) correspondiente a la contratación efectuada durante la vigencia 2018".
"3: El proceso de Gestión Contractual no está dando total cumplimiento a los lineamientos y directrices establecidas por	A2. "Realizar plan de choque para realizar la foliación completa de los expedientes contractuales y el archivo de los soportes

Página 6 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Observación	Actividades
el instituto, en materia de Gestión Documental, ya que algunos expedientes presentan foliación parcial de los documentos, tal como se evidenció en los contratos No 060, 081, 244, y 080 de la vigencia 2018".	de ejecución contractual (informes de supervisión) de la contratación efectuada durante la vigencia 2018, con corte a junio de la presente anualidad".
"4: Algunos expedientes contractuales, no contienen los informes de supervisión, incumpliendo parcialmente lo estipulado en el Artículo 16 de la Ley 594 de 2000".	

Efectividad

Mediante visita de verificación en el área de Contratos, se seleccionó de los archivos "Radicadores 2018" y "Radicadores 2019", una muestra aleatoria de 10 contratos de cada vigencia.

De acuerdo con la observación que dio lugar a la acción de mejora, la validación se basó en tres aspectos: Publicación de la documentación del contrato, completitud de los documentos en el expediente físico del contrato y foliación del expediente físico del contrato.

Para efectos del cumplimiento de la publicación de la documentación del contrato y del expediente físico del contrato, se tuvieron en cuenta como mínimo los siguientes documentos:

- Estudios Previos
- Minuta
- Acta de Inicio
- Modificaciones
- Informes mensuales de supervisión
- Liquidación (si aplica)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

En los siguientes cuadros se resume la información validada, siendo "SI" el cumplimiento total y "NO" el incumplimiento o cumplimiento parcial del aspecto validado.

No.	PLATAFORMA	CONTRATOS 2018	NOMBRE	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	PUBLICACIÓN SECOP	EXPEDIENTE FÍSICO	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL/FOLIACIÓN
1	SECOP I	156	CARLOS ALBERTO GUTIERREZ CARVAJAL	23/01/2018	SI	SI	NO
2	SECOP I	166	CARLOS ANDRES PARDO SALINAS	23/01/2018	SI	SI	NO
3	SECOP I	184	LEYDER FABIAN ANDRADE CALDERON	23/01/2018	SI	NO	NO
4	SECOP I	190	ROBINSON JOSE MIRANDA ROMERO	23/01/2018	SI	SI	NO
5	SECOP I	194	PAOLA ESTEFANY ARDILA RUBIO	23/01/2018	SI	NO	NO
6	SECOP I	200	JUAN CAMILO MARTINEZ BOHORQUEZ	23/01/2018	SI	SI	NO
7	SECOP I	213	OSCAR ALEXANDER JIMENEZ MANTHA	23/01/2018	SI	SI	NO
8	SECOP I	224	DORIS MARCELA RINCON GOMEZ	23/01/2018	NO	SI	NO
9	SECOP I	446	YOLIMA ESTHER AREBALO GONZALEZ	26/01/2018	SI	SI	NO
10	SECOP II	608	NICOLAS BERMUDEZ CONTRERAS	14/08/2018	SI	SI	NO

Cuadro No. 4 Verificación contratos vigencia 2018 – Fuente: Proceso de Gestión Contractual

Respecto a la validación de los contratos de la vigencia 2018, no se evidenció publicado en la Plataforma SECOP I, el informe de supervisión del mes de noviembre de 2018 del contrato 224-2018; tampoco se evidenció el informe de supervisión de diciembre de 2018 en el expediente físico del Contrato No. 184-2018, ni el informe de supervisión de diciembre de 2018 del Contrato No. 194-2018.

En ninguno de los contratos de la vigencia 2018 revisados, se evidenció la completitud de la foliación del expediente físico.

No.	PLATAFORMA	CONTRATOS 2019	NOMBRE	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	PUBLICACIÓN SECOP	EXPEDIENTE FÍSICO	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL/FOLIACIÓN
1	SECOP II	2	WILINGTON GRANADOS HERRERA	15/01/2019	SI	NO	SI
2	SECOP II	5	ALEXIS DAVID MEZA GUALDRON	16/01/2019	SI	NO	SI
3	SECOP II	15	MARTHA YAQUELIN GONZALEZ ZAMORA	21/01/2019	SI	NO	SI
4	SECOP II	96	LUIS EDUARDO SEVILLA VELANDIA	23/01/2019	SI	NO	NO
5	SECOP II	187	CARMEN DERLY MENDEZ BUITRAGO	04/02/2019	SI	NO	NO
6	SECOP I	104	MIGUEL ANTONIO CASTRO GARCIA	24/01/2019	N/A	N/A	N/A
7	SECOP I	657	JOSE DAVID HERRERA CUELLAR	28/03/2019	N/A	N/A	N/A
8	SECOP I	676	ANDRIANA ANDREA ARCHILA MOSCOSO	09/04/2019	NO	SI	NO
9	SECOP I	696	LIZBETH YULIANA SIERRA CASTRO	30/04/2019	N/A	N/A	N/A
10	SECOP I	757	NIDA MARITZA CASTAÑEDA CASAS	10/06/2019	NO	SI	NO

Cuadro No. 5 Verificación contratos vigencia 2019 – Fuente: Proceso de Gestión Contractual



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

En cuanto a los documentos de los contratos de la vigencia 2019, correspondientes a la plataforma SECOP II, se encontraron publicados y de acuerdo a lo manifestado por el proceso *"No se guarda en físico lo que se publica en SECOP por cuanto los documentos se firman y aprueban a través de la plataforma"*. Al respecto la OCI se refiere a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC, IDPAC-GC-MA-01, versión 04, del 24/04/2019, en su numeral *"5.2.8 Funciones de contenido administrativo..."* que contiene: *"Es de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores y/o interventores, el envío de toda la documentación relativa a la ejecución del contrato al respectivo expediente contractual que reposa en la Secretaría General - Procedimiento de Gestión Contractual, el cual deberá contener como mínimo..."*; el cual no exceptúa los documentos contractuales cargados en la plataforma del SECOP II.

Respecto a los contratos correspondientes a la plataforma del SECOP I, no se han publicado todos los documentos del contrato, como lo es el acta de inicio e informes de supervisión. Teniendo en cuenta que esta situación fue evidenciada en dos de los contratos de la muestra de dicha plataforma, los Nos. 676 y 757 de 2019, no se verificaron los contratos Nos. 104, 657 y 696 de 2019.

Para la vigencia 2019 tampoco se evidenció la completitud de los expedientes foliados.

Teniendo en cuenta lo anterior, la OCI determina que la acción implementada no es efectiva, por cuanto no se evidenció la publicación de toda la documentación contractual en la plataforma SECOP I, de la vigencia 2018 y 2019 y por cuanto los expedientes contractuales de la vigencia 2018 no se encuentran debidamente foliados, incumpliendo lo establecido en el **Manual de Gestión Documental y Archivo del IDPAC - Código IDPC-GD-MA-04** versión 01, en el punto 6.6. **Técnica de Organización de Documentos en el Archivo de Gestión**, numeral 5. Foliación de Documentos. *"Para esta actividad, la documentación debe estar previamente depurada y ordenada. Foliar diariamente los expedientes evita que existan faltantes inexplicables, lo cual permite dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el AGN en el Acuerdo 042 de 2006, adicionalmente, evita realizar labores extras al momento de realizar las transferencias documentales... La foliación en documentos de archivo es imprescindible en los procesos de organización archivística."*



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Por otra parte, se recomienda, revisar el Manual de Contratación y Supervisión del IDPAC, en su numeral “5.2.8 *Funciones de contenido administrativo*”, respecto al expediente físico de los contratos suscritos por la plataforma del SECOP II.

Conclusión: Se determina que la acción no fue efectiva y no se cierra la acción

Proceso de Gestión de Talento Humano – Dependencia asociada Secretaría General – Talento Humano

- **Acción 144-2016**

Observación	Actividades
“Este numeral dice que se debe hacer seguimiento al comportamiento de los riesgos de seguridad y salud ocupacional asociados con su operación y procesos. El proceso no presento evidencia del seguimiento al comportamiento de los riesgos de seguridad y salud ocupacional de la entidad; por tanto, dicha se constituye en una no conformidad a numeral 6.10 de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011”.	A1. “Actualización de las Matrices de identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos”.

Efectividad

Mediante visita de inspección en el área de Talento Humano, se evidenció que, en el documento “*Plan de Acción PI 1080-2019 Act. No. 4*”, de la carpeta compartida del proceso de Talento Humano, se formuló la actividad: “*Mantener actualizada la Gestión Institucional a través del desarrollo, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano específicamente en lo referente al aspecto de Seguridad y Salud en el Trabajo*”, a la cual se asociaron cuatro acciones. En el

Página 10 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

avance de su ejecución y según las fechas programadas, se evidencia la elaboración del *Plan de Trabajo*, adoptado mediante Resolución 062 de 29 de marzo de 2019, "*Por medio de la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*" y del *Cronograma Plan de Trabajo SST 2019*.

Asimismo, se implementó la acción "*Realizar seguimiento, ejecución y evaluación de las Actividades planificadas según cronograma del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo*"; la cual se encuentra en ejecución desde el 01/04/2019 al 20/12/2019.

Se evidencia mediante el "*Cronograma Plan de Trabajo SST 2019 corte a julio*", la programación (P), realización (R) y aplazamiento (A) de las actividades definidas en el Plan de Trabajo SST 2019.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que la entidad realiza el seguimiento al comportamiento de los riesgos de seguridad y salud ocupacional, a través de la ejecución de actividades incluidas en el *Plan de Trabajo* y del *Cronograma Plan de Trabajo SST 2019*, tales como: "*Actividades de medicina preventiva y del trabajo*", "*Sistemas de Vigilancia Epidemiológica*", "*Capacitación y entrenamiento*" y "*Elementos de Seguridad y locativas*", entre otras.

Respecto a la ejecución de dicho Plan, se evidenció en el documento "*Plan de Acción PI 1080-2019 Act. No. 4*", la actividad "*Generar informe final de la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo*", programada para el mes de diciembre de 2019.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Proceso de Gestión Documental – Dependencia Asociada – Secretaria General

• **Acción 017-2015**

Observación	Actividades
"Se evidencia desorganización en los archivos de gestión que están a cargo de las dependencias y áreas del IDPAC."	A1. "Divulgar a todo el personal que apoya la Gestión Documental del Instituto, los lineamientos y políticas de operación para garantizar la conservación documental".
	A2. "Realizar visitas de verificación al personal que apoya la gestión documental en cada una de las dependencias con el fin de determinar la aplicabilidad de los lineamientos y políticas de operación impartidas por el Proceso de Gestión Documental".

Efectividad

Para ésta acción, la OCI tomó en cuenta el Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normatividad Archivística, emitido por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, con radicado 2-2019-16772, del 26-06-2019.

De acuerdo al seguimiento realizado por esa Entidad, el Instituto presenta "*avances significativos en el cumplimiento de la normatividad archivística*" y "**observa un gran avance** en cuanto acciones en los procesos de gestión documental y **organización de archivos**". (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Asimismo, entre otras, realiza las siguientes recomendaciones: "*Dar continuidad a la organización de los archivos de gestión centralizado a cargo del grupo de gestión documental, así mismo realizar el acompañamiento y seguimiento en las diferentes dependencias*" y "~~Continuar con la implementación de la Tabla de Retención documental, la cual se viene adelantando en las dependencias de la entidad~~".

Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, en su informe del pasado mes de junio, la Oficina de Control

Página 12 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Interno, determina que para evaluar la efectividad de la acción se requiere mayor tiempo de aplicación de la acción; por lo tanto, verificará su efectividad en un nuevo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina que la acción de mejora requiere mayor tiempo de aplicación.

- **Acción 079-2016**

Observación	Actividades
"Respecto al numeral 5.2 e) La entidad y organismo distrital debe establecer controles operacionales cuando: se genera un impacto en la entidad como consecuencia de fallas y pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad en los activos de información y en la gestión documental. Se evidenció que algunos procedimientos del Proceso de Gestión Documental tienen documentados Controles Operacionales, sin embargo, estos no se aplican y por lo tanto no son efectivos. Por lo anterior, no hay conformidad con el requisito".	A1. "Realizar mesas de trabajo con los responsables de administrar los 25 archivos de gestión del Idpac para que se garantice la aplicación de los controles operacionales establecidos en los procedimientos de gestión documental".

Efectividad

El proceso de Gestión Documental, documentó e implementó durante las vigencias 2018 y 2019, procedimientos, manuales, instructivos y formatos que coadyuvan y fortalecen el cumplimiento de la normatividad archivística en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Dichos documentos han sido socializados y difundidos en los diferentes procesos de la Entidad y las áreas han recibido la capacitación por parte del proceso de Gestión Documental para su aplicación.

Asimismo, el avance que tiene la Entidad en la implementación de documentos e instrumentos de gestión documental, se evidenció mediante el *Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normatividad Archivística*, emitido por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos, con radicado 2-2019-16772, del 26-06-2019 – *Instrumentos de gestión documental y archivos*.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que la observación se refiere a la aplicación de controles operacionales, la OCI determina que para evaluar su efectividad se requiere de mayor tiempo de aplicación, ya que el Instituto se encuentra en proceso de implementación de dichos instrumentos; por lo tanto, verificará su efectividad en un nuevo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina que la acción de mejora requiere mayor tiempo de aplicación.

- **Acción 080-2016**

Observación	Actividades
“La entidad no hace seguimiento al comportamiento de la gestión documental de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.4”.	A1. “Elaborar, actualizar, revisar, aprobar y socializar los documentos del proceso”.

Efectividad

La Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales, estableció en el numeral 4.2.4, las consideraciones para la planificación documental del Sistema Integrado de Gestión.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Una vez verificadas cada una de las consideraciones allí contenidas, se evidenció que el Sistema Integrado de Gestión del Instituto cuenta con:

- El Manual del Sistema Integrado de Gestión, Código IDPAC-PE-MN-01 Versión 02, del 06/11/2015, el cual contiene:
 - ✓ El alcance del Sistema Integrado de Gestión.
 - ✓ El mapa de procesos.
 - ✓ La relación o referencia de las caracterizaciones de procesos.
 - ✓ La Política y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
 - ✓ La referencia de los planes estratégicos y operativos asociados con el alcance del Sistema Integrado de Gestión.
 - ✓ La referencia de los procedimientos, tanto los obligatorios del Sistema de Gestión como los específicos de la operación interna.
 - ✓ Los requisitos puntuales propios de cada uno de los subsistemas.
- El SIG incluye manuales, planes, programas, procedimientos, instructivos, caracterizaciones y registros documentados de los procesos que se aplican en la entidad.
- En el SIG se encuentra documentado el proceso de Gestión Documental IDPAC-GD-CA-01 y los documentos del proceso.
- En cuanto a: *"Definir un sistema de gestión de unidades de información que contemple los archivos de gestión central y de cualquier otro nivel de Archivo; la unidad de correspondencia; la biblioteca, centros de documentación y cualquiera otra unidad de información que apoye el cumplimiento de la misión institucional"*, el Instituto cuenta con:
 - ✓ Archivos de gestión central y de cualquier otro nivel: Se encuentran ubicados en la sede A y B del instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC.
- ✓ La unidad de correspondencia: Se encuentran ubicadas en las sedes A y B del instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

- ✓ La biblioteca: Se encuentra ubicada en Sede C, del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC – Barrios Unidos.
- ✓ Centros de documentación: ubicados en la Sede A B y C del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC.
- ✓ Areas de Atención al Ciudadano de las sedes A y B del Instituto y espacios de Participación, ubicados en las localidades del D.C.

En cuanto a mantener un listado maestro de los documentos y de los registros, el Instituto se encuentra en proceso de implementación del listado maestro de registros, el cual se encuentra sujeto a la caracterización documental del Instituto y de acuerdo a lo manifestado por el proceso de Gestión Documental, dicha caracterización se encuentra en aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivo. Al respecto existen actualmente, las acciones 009-2018 del proceso de Gestión Documental y 163-2017 del proceso de Planeación Estratégica.

Teniendo en cuenta que de acuerdo a este informe, las acciones 163-2017 y 009-2018 requieren mayor tiempo de aplicación para evaluar su efectividad, la OCI determina cerrar la acción 080-2016, ya que la actualización e implementación del listado maestro de documentos y registros, se realizará en dichas acciones.

Conclusión: Se cierra la acción

- **Acción 081-2016**

Observación	Actividades
"El proceso de Gestión Documental no finalizo el desarrollo de acciones para eliminar las causas de las no conformidades identificadas en 2015, para que no vuelvan a ocurrir, por lo que las mismas a la fecha se encuentran vencidas,	A1. "Realizar ajustes a las acciones planteadas que conlleven a la eliminación de las causas de las no conformidades identificadas en 2015 y solicitar la incorporación en el plan de mejoramiento institucional".



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Observación	Actividades
tal como se evidencia en el Plan de Mejoramiento Institucional Acciones Correctivas N 7, 8 y 17, las cuales tiene como fecha de terminación entre los meses de mayo y noviembre de 2015".	A2. "Realizar la revisión de cada una de las acciones propuestas para eliminar las causas de las no conformidades identificadas en el 2015".

Efectividad

En el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional con corte a abril de 2019, la OCI determinó que el cierre de esta acción se encuentra sujeta del cierre de las acciones 008 y 017 de 2015. Teniendo en cuenta que, en la presente evaluación, para la acción 017-2015, "*Se determina que la acción de mejora requiere mayor tiempo de aplicación*", la acción 081-2016 tampoco se cierra en ésta evaluación.

Conclusión: El cierre de esta acción está sujeto al cierre de las acciones 008-2015 y 017-2015.

- **Acción 009-2018**

Observación	Actividades
"Artículo 12 del decreto 514 de 2006 la gestión documental debe ser un componente requerido de los manuales de procesos y procedimientos establecidos por los programas de gestión de calidad No se establece de manera puntual para la documentación de sus procesos, la obligatoriedad de los documentos que se producen en los procesos".	A1. "Remitir a la Oficina Asesora de Planeación un listado maestro de registros preliminar, una vez se radiquen las TRD ante el archivo de Bogotá para que los procesos identifiquen, revisen y actualicen los registros (documentos producidos)".



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Efectividad

Las Tablas de Retención Documental del IDPAC, fueron adoptadas mediante Resolución No. 027 del 06 de febrero de 2019.

Mediante visita de verificación al proceso de Gestión Documental, se evidenció la caracterización documental por procesos del IDPAC. De acuerdo a lo manifestado por el proceso, la caracterización documental se encuentra en aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivo; en consecuencia, el Listado Maestro de Registros de la Entidad, no ha sido documentado; lo cual pudo evidenciarse dentro de los documentos del SIG.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno, determina que para evaluar la efectividad de la acción se requiere mayor tiempo de aplicación de la acción; por lo tanto, verificará su efectividad en un nuevo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina que la acción de mejora requiere mayor tiempo de aplicación.

Proceso de Gestión Financiera – Dependencia Asociada – Secretaria General

• **Acción 018-2018**

Observación	Actividades
“De acuerdo al informe final de Auditoría Interna se recomienda que el proceso Gestión Financiera adelante acciones encaminadas a la divulgación y socialización de las políticas contables adoptadas mediante Resolución 400 del 22 de diciembre de 2017, y que se	A1. “Generar material didáctico para socializar a través de la cartelera institucional”. A2. “Realizar la respectiva revisión del procedimiento IDPAC-GF-PR-04 Estados Financieros y verificar los puntos de control para la aplicación de estas”.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Observación	Actividades
establezcan puntos de control para que se verifique la completa aplicación de estas, por parte del proceso contable, así como de las dependencias de la entidad, donde se originen hechos, operaciones o transacciones, que afecten la información financiera del instituto”.	A3. “Realizar las mesas de trabajo con las dependencias involucradas para socializar las políticas contables”.

Efectividad

Mediante evaluación del Control Interno Contable del Instituto, de la vigencia 2018, se evidenció que la entidad implementó políticas contables aplicables a la entidad en el marco del cumplimiento de la Resolución 533 de 2015, las cuales fueron socializadas con el personal involucrado en el proceso contable y en la entidad y la OCI realizó recomendaciones sobre la implementación de otras políticas contables aplicables.

Respecto a establecer “*puntos de control para que se verifique la completa aplicación de estas*”, el proceso de Gestión Financiera actualizó el procedimiento IDPAC-GF-PR-04 - Elaboración Estados Financieros en su versión 8 del 06/06/2019; en éste se establecieron las actividades 1 : “*Recibir la información financiera de cada área de la entidad*”, cuya descripción corresponde a que “*Cada dependencia suministrará a través de documentos soportes de las diferentes operaciones, de acuerdo con las políticas contables establecidas por la entidad (obligaciones, provisiones, depreciaciones y ajustes)*”.

Para la actividad 2, que corresponde a: “*¿Los soportes cuentan con la información requerida, de acuerdo con las políticas contables establecidas por la entidad?*”, se implementó el siguiente control: “*Verificar que los soportes cuenten con la información suficiente requerida para ser incorporada en el sistema: datos del tercero, fechas, valor, retenciones, concepto, etc. utilizado*”

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva, por cuanto el proceso socializó las políticas contables implementadas e implementó dos controles para la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

verificación de su aplicación, en el procedimiento de Elaboración Estados Financieros del 06/06/2019.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción

Proceso de Inspección, Vigilancia y Control – Dependencias Asociadas – Subdirección de Asuntos Comunales y Oficina Asesora Jurídica

• **Acción 019-2018**

Observación	Actividades
“Se observó que en el proceso de Inspección, Vigilancia y Control, en el procedimiento de fortalecimiento de las organizaciones comunales de primer y segundo grado se requiere documentar la forma en que el usuario realiza la actividad de fortalecimiento, lo anterior permitirá al servidor público realizar una revisión de la Organización Comunal, así como la unificación de documentos de solicitud de información a los comunales”.	A1. “Implementación del anexo al procedimiento llamado Protocolo para la realización de Fortalecimiento a las Organizaciones Comunales”. A2. “Implementación del Formato de Fortalecimiento Administrativo.” A3. “Implementación del procedimiento de acciones preliminares de fortalecimiento a las organizaciones comunales de primer y segundo grado”.

Efectividad

Mediante visita de verificación al proceso, se indagó sobre el procedimiento de fortalecimiento de las organizaciones comunales y se realizó inspección documental de los expedientes de Villa Elisa, José de Bavaria y Aso juntas Fontibón.

Se evidenciaron en los expedientes, la ejecución de actividades de fortalecimiento a las Organizaciones, a través de la aplicación de documentos implementados por



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

el proceso; los cuales dan cuenta de la trazabilidad del procedimiento realizado con cada Organización.

Asimismo, se evidenció en el procedimiento de "*Fortalecimiento de la Organización Comunal*", la implementación de los formatos IDPAC-IVCOC-FT-29, Fortalecimiento Administrativo de la Organización; IDPAC-IVCOC-FT-27, Fortalecimiento Contable de las Organizaciones Comunales; IDPAC-IVCOC-FT-30, Seguimiento Administrativo a las Organizaciones Comunales y IDPAC-IVCOC-FT-28, Seguimiento Contable.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción de mejora es efectiva, por cuanto se documentan las acciones de fortalecimiento adelantadas por el proceso de Inspección, Vigilancia y Control y a su vez permite que los requerimientos de inspección, vigilancia y control de las Organizaciones Comunales sean evaluados bajo un mismo parámetro.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción

- **Acción 023-2018**

Observación	Actividades
"El proceso Inspección Vigilancia y Control, incumple los términos establecidos en los procedimientos diligencias preliminares según decreto único reglamentario 1066 de 2015 -código idpac-ivcoc-pr03, versión 05 de fecha 24/08/2016 y administrativo sancionatorio según decreto único reglamentario 1066 de 2015, código idpac-gj-pr-07, versión: 06 de fecha 06/11/2015".	A1. "Revisar los procedimientos: Diligencias Preliminares Según Decreto Único Reglamentario 1066 De 2015 - Código Idpac-Ivcoc-Pr03". A2. "Solicitar a la Secretaria General, realizar las actividades tendientes a disponer los espacios, protocolos, y gestión documental para la adecuada conservación, custodia y consulta de los expedientes".



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Efectividad

El artículo 2.3.1.1.11 del Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, establece: *“Requerimiento. Cuando se compruebe que el organismo de acción comunal correspondiente no cumple con las obligaciones de las normas legales y sus reglamentos, y según la gravedad y tipo de incumplimiento, se procederá a consignar las exigencias necesarias y se concederá un plazo no mayor de quince (15) días hábiles para su cumplimiento, contados a partir de la notificación. Si transcurrido dicho plazo, el organismo de acción comunal correspondiente no ha realizado los correctivos solicitados, se procederá a adelantar la investigación correspondiente, según el procedimiento previsto en el presente Capítulo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Decreto 890 de 2008, artículo 11)”*

Así las cosas, el proceso de IVC, mediante visita de verificación, manifestó: *“El término se refiere a los 15 días que corresponden al tiempo en el que las organizaciones deben dar respuesta a la primera solicitud preliminar”*.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció en el expediente de la Organización Villa Elisa, que el 17 de junio-2019 se realizó solicitud por parte de IVC y se realizó seguimiento (contados 15 días hábiles), el 10 de julio de 2019.

Asimismo, se evidenció en el expediente de la Organización de Fontibón, solicitud por parte de IVC, el 22 de mayo-2019 y se realizó seguimiento (contados 15 días hábiles), el 13 de junio de 2019.

Respecto al cumplimiento de términos en el Procedimiento *Diligencias Preliminares de IVC*, IDPAC-IVCOC-PR-03, éste fue actualizado en su versión 06, del 14/05/2019 y no establece el plazo al que se refiere el artículo 2.3.1.1.11 del Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015.

En cuanto al término de cinco (5) días hábiles siguientes para notificar al representante legal de la Organización, en caso de que éste no se encuentre en la diligencia de visita, al que se refiere la actividad No. 15 del *Procedimiento Diligencias Preliminares de IVC – Notificar el acta de visita*, en los expedientes verificados, de la Organización Villa Elisa y Organización de Fontibón, ésta situación no se presentó.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva para la Subdirección de Asuntos Comunales por cuanto actualizó el Procedimiento IDPAC-IVCOC-PR-03 - Diligencias Preliminares de IVC y en lo verificado no se evidenció incumplimiento de términos establecidos en el procedimiento ni en la norma aplicable.

Respecto al cumplimiento de los términos establecidos en el procedimiento "Administrativo Sancionatorio Según Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015", Código IDPAC-GJ-PR-07, se realizó verificación en la Oficina Asesora Jurídica; para lo cual se tomó una muestra aleatoria de diez (10) expedientes; una vez verificados dos (2), El Carmen y Bosque Calderón Lote 5, se evidenció que en ambos no se dio cumplimiento a los plazos establecidos, en lo relacionado a continuación:

- **Expediente el Carmen, del 15/07/2019:**

No se cumplió el plazo de diez (10) días establecido, en la actividad 2 – Calificación de las diligencias, ya que el auto de apertura es del 28/06/2019 (30 días después de la radicación de diligencias previas por parte de la SAC).

- **Expediente Bosque Calderón Lote 5, del 30/01/2019:**

No se cumplió el plazo de diez (10) días establecido, en la actividad 2 – Calificación de las diligencias, ya que el auto de apertura es del 7/03/2019 (30 días después de la radicación de diligencias previas por parte de la SAC).

No se cumplió el plazo de veinte (20) días establecido en la actividad 3 – Notificar el auto de apertura, ya que esta se realizó mediante notificación por publicación el 29/05/2019 (55 días después de ordenar el caso de apertura del procedimiento administrativo sancionatorio). (Anotando que la primera comunicación de citación personal para notificación sí se realizó dentro de los 20 días siguientes).

Teniendo en cuenta que para los dos expedientes verificados, se evidenció el no cumplimiento de los términos, no se revisaron los demás expedientes, incluidos en la muestra.

De acuerdo con lo anterior, a la fecha no se evidenció la efectividad de la acción, en consecuencia, **NO SE CIERRA** y teniendo en cuenta que actualmente se adelanta por parte del proceso la actualización del procedimiento "Administrativo sancionatorio según Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015", se verificará

Página 23 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

nuevamente su efectividad, una vez este se haya actualizado y haya transcurrido un tiempo de implementación y aplicación.

Vale aclarar que la efectividad de la acción está cumplida para la Subdirección de Asuntos Comunales, respecto al procedimiento de "*Diligencias Preliminares*"; no obstante, la acción se cerrará una vez sea evidenciada su efectividad también para la Oficina Asesora Jurídica, respecto al procedimiento "*Administrativo sancionatorio según Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015*".

Conclusión: Se determina que la acción implementada no fue efectiva y no se cierra la acción

Proceso de Planeación Estratégica – Dependencia Asociada – Oficina Asesora de Planeación

- **Acción 007-2018**

Observación	Actividades
"Realizar un diagnóstico que permita generar un plan de acción para la completa implementación del MIPG, donde se definan los productos, adecuaciones y ajustes que la Entidad adelantará para cada una de las dimensiones."	A1. "Realizar un diagnóstico que permita generar un plan que dirección el curso de acción que debe tomar la Entidad para la correcta implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión".

Efectividad

Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, elaboró el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD – MIPG 2019, del Instituto, para cada una de las dimensiones del MIPG; el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad. Esto en cumplimiento de la Circular 002 del 30 de enero de 2019, de la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Secretaría General de la Alcaldía para la implementación del MIPG en el Distrito Capital.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción.

- **Acción 011-2018**

Observación	Actividades
"No se está dando total cumplimiento a las actividades y lineamientos definidos en el procedimiento IDPAC-PE-PR-05 Formulación, Inscripción, Registro y Actualización de los proyectos de inversión, evidenciándose deficiencias en la aplicación de controles para la ejecución de las actividades documentadas".	A1. "Revisar y actualizar el procedimiento IDPAC-PE-PR-05 Formulación, Inscripción, Registro y Actualización de los proyectos de inversión incluyendo los puntos de control que aseguren el cumplimiento del procedimiento".

Efectividad

Mediante visita de verificación, se revisó el registro de actividades establecidas en el procedimiento IDPAC-PE-PR-05 – Formulación, Inscripción, Registro y Actualización Proyectos de Inversión, versión 05, del 22 de junio de 2018.

Se evidenció el registro de los seis proyectos de inversión formulados por el IDPAC, en el SEGPLAN. De acuerdo a la ficha EBI de los proyectos 1013 y 1014, éstos se encuentran actualizados, ya que coinciden con el documento "*Formulación Proyectos de Inversión*", los cuales se compararon en las cifras a 2019.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva, por cuanto los proyectos de inversión del IDPAC, se encuentran actualizados en la plataforma SEGPLAN, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento IDPAC-PE-PR-05 - Formulación, Inscripción, Registro y Actualización de los proyectos de inversión.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Se recomienda actualizar el procedimiento, teniendo en cuenta que la actividad: *"Ingresar la actualización solicitada dentro del Plan de Acción del Proyecto de Inversión"*, establece: *"Las actualizaciones solicitadas y aprobadas, deben reflejarse en los planes de acción de los proyectos de inversión cargados en la Herramienta SHARE POINT del proceso correspondiente"*, sin limitarse al uso de una herramienta específica, ya que, por cada cambio de ésta, debería actualizarse el procedimiento.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción.

- **Acción 103-2016**

Observación	Actividades
"La entidad no hace seguimiento a las acciones relacionadas con la responsabilidad social",	A1. "Implementar las actividades que den cumplimiento a las materias fundamentales establecidas para la implementación de la Responsabilidad Social". A2. "Revisar la normatividad vigente y elaborar propuesta de implementación de la Responsabilidad Social en el IDPAC".

Efectividad

Mediante visita de verificación, la Oficina Asesora de Planeación, realizó la siguiente precisión respecto a esta acción de mejora:

"En relación a la acción de mejora; "La entidad no hace seguimiento a las acciones relacionadas con la responsabilidad social", después de realizado el ejercicio de revisar la normatividad, formular una propuesta, generar un formato de encuesta, ser aplicada por la Subdirección de Asuntos Comunes y conforme a las encuestas aplicadas generar un diagnóstico y recomendaciones, amablemente solicitamos se cierre por cuanto



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

durante el lapso de tiempo transcurrido durante la aplicación del ejercicio se derogó la NTD-SIG 001 de 2011, en la cual se exigía aplicar la Responsabilidad Social.

El Decreto 652 de 2011 era el que reglamenta (SIC) la NTD-SIG 001 de 2011 y fue derogado por el Decreto 591 de 2018 en el Capítulo III, artículo 14 Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital, y deroga los artículos 2°, 3°, 60 y 9° del Decreto Distrital 651 de 2011 y los Decretos Distritales 176 de 2010 y 652 de 2011”.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la OAP realizó las actividades formuladas, es procedente cerrar la acción de mejora.

Conclusión: Se cierra la acción.

- **Acción 163-2017**

Observación	Actividades
“Al evaluar el cumplimiento de este requisito de la norma NTD - SIG 001:2011 Se evidencio que el proceso no tiene documentado un Listado Maestro de Registros inherente al proceso”.	A1. “La Oficina Asesora de Planeación en Coordinación con la Secretaría General definirán los lineamientos para establecer las TRD como fuentes de información que permita generar el Listado Maestro de Registros y su actualización permanente”.

Efectividad

A la fecha, el Instituto no cuenta con el Listado Maestro de Registros, de acuerdo a lo evidenciado en los documentos del SIG.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Al respecto, el proceso de Gestión Documental tiene formulada la acción de mejora 009-2018. Según su verificación, como se registra en este informe, con base en las TRD adoptadas mediante Resolución 027 de febrero de 2019, se realizó la caracterización de documentos por proceso, el cual, de acuerdo a lo manifestado por el proceso de GD, se encuentra en aprobación por parte del Consejo Distrital de Archivo.

En consecuencia, se requiere contar con la caracterización de documentos aprobada, como fuente de información para crear el Listado Maestro de Registros.

la Oficina de Control Interno, determina que para evaluar la efectividad de la acción se requiere mayor tiempo de aplicación de la acción; por lo tanto, verificará su efectividad en un nuevo ciclo de evaluación que programe. Por tal razón la acción de mejora no se cierra en esta evaluación.

Conclusión: Se determina que la acción de mejora requiere mayor tiempo de aplicación.

Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente

- **Acción 025-2016**

Observación	Actividades
"Se requiere verificar, actualizar y depurar la base de datos Medios Comunitarios y ONG (teniendo en cuenta que se debe actualizar la información correspondiente a sus directores y/o representantes legales)".	A1. "Adoptar un documento que contenga los lineamientos para el registro, actualización y depuración de la información correspondiente de los medios comunitarios". A2. "Articular y mantener organizada la información en medio físico y electrónico de tal manera que coincidan". A3. "Incorporar al Sistema Integrado de Gestión el documento que se utiliza para el registro y actualización de la información de los medios comunitarios".

Página 28 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Efectividad

Mediante visita de verificación, se evidenció que el Instituto emitió la Resolución No. 095 del 13 de abril de 2018, "*Por la cual se adopta el "DIRECTORIO DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA" y se establece el procedimiento para la INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL DIRECTORIO DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA Y SOLICITUD DE CERTIFICACIONES IDPAC-PCI-PR-01*".

En concordancia con lo establecido en dicha Resolución, se evidenció en la página web del Instituto, el "*Directorio de Medios Comunitarios*", en el link <http://plataforma.participacionbogota.gov.co/org/medioscomunitarios>; el cual contiene a la fecha trescientos tres (303) medios (Activos – Inactivos).

Asimismo, la Resolución establece que los medios pueden acceder a su información y realizar las actualizaciones utilizando un usuario y contraseña y dichas actualizaciones se ven reflejadas los primeros días de cada mes. Lo anterior permite contar con una base de datos actualizada.

Los medios que por decisión propia deseen formar parte del Directorio de Medios Comunitarios, deben cumplir los requisitos que el Instituto establece en el procedimiento de Inscripción y Actualización de Datos en el Directorio Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa.

En cuanto a la organización de los expedientes físicos de medios comunitarios, se evidenció que estos se encuentran debidamente organizados. Se verificó aleatoriamente un expediente, evidenciando que la información coincide con la de la Base de Datos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva; por cuanto la entidad depuró la base de datos de medios comunitarios y alternativos del Distrito Capital; la cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad y es actualizada mensualmente. Asimismo, implementó el procedimiento IDPAC-PCI-PR-01 – Inscripción y Actualización de Datos en el Directorio Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa y Solicitudes de Certificaciones y dispuso un lugar para el adecuado archivo y organización de los expedientes físicos de medios comunitarios.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción.

Página 29 de 34



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

- **Acción 114-2016**

Observación	Actividades
"No se evidencia el cumplimiento del seguimiento al desarrollo de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión para establecer el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4.2.1 de la presente norma".	A1. "Incorporar en las reuniones de los equipos de trabajo, por lo menos una vez al mes, el seguimiento a la aplicación de los procedimientos con apoyo de los puntos de control". A2. "Revisar, ajustar, aprobar, socializar e implementar los procedimientos del proceso, de acuerdo a los lineamientos que brinde la OAP".

Efectividad

Se evidencia que el Proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente implementó durante la vigencia 2018 y 2019, los documentos de gestión del proceso, los cuales se encuentran publicados en el SIG de la Entidad.

Asimismo, se evidenciaron actas de reunión de seguimiento de la Gerencia de Escuela de Participación, en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva, por cuanto el proceso de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente, implementó los documentos del proceso y realizó seguimiento a su aplicación.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Proceso de Seguimiento y Evaluación – Dependencia Asociada – Oficina de Control Interno

- **Acción 014-2018**

Observación	Actividades
“Se realizó autoevaluación del proceso y se determinó que la mayoría de documentos van direccionados a calidad”.	A1. “Revisar los procedimientos del proceso Seguimiento y Evaluación y realizar ajustes pertinentes, de acuerdo con el enfoque de seguimiento a la Gestión, mediante creación, eliminación o actualización de procesos, formatos documentos etc.”.

El Proceso de Seguimiento y Evaluación – Oficina de Control Interno, revisó y actualizó la documentación del proceso; entre ellos, diseñó e implementó el procedimiento IDPAC-SYE-PR-03 - *Auditoría Interna de Gestión*, versión 1, del 06/12/2018; el *Plan de Auditoría Interna de Gestión*, código IDPAC-SYE-FT-09, versión 01, del 06/12/2018 y los instrumentos de auditoría: *Código de Ética del Auditor*, código IDPAC-SYE-OT-02, versión 01, del 30/05/2018; *Estatuto de Auditoría*, código IDPAC-SYE-OT-01, versión 01 del 30/05/2018; *Compromiso Ético del Auditor*, código IDPAC-SYE-FT-02, versión 01, del 21/05/2018 y la *Carta de Representación*, código IDPAC-SYE-FT-08, versión 01, del 31/05/2018; los cuales se aplican por los profesionales – auditores, de la OCI, en los diferentes procesos de seguimiento y evaluación.

Teniendo en cuenta lo anterior, la acción es efectiva, por cuanto se implementaron los documentos del proceso, con enfoque a la evaluación y seguimiento de la gestión institucional.

Conclusión: Se determina que la acción implementada fue efectiva y se cierra la acción.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

4.2 Verificación de la Implementación de las acciones de mejora por observaciones generadas por la Oficina de Control Interno, a agosto de 2019.

La Oficina de Control Interno, actualizó el inventario de observaciones producto de los diferentes informes de auditoría y seguimientos, generados en el periodo comprendido entre el 13 de agosto de 2018 y el 31 de agosto del 2019. En este lapso, la OCI generó un total de 22 observaciones; de las cuales los procesos responsables formularon acciones de mejora para quince (15), y para siete (7) no se formularon acciones de mejora.

Una vez realizada la validación sobre la implementación de acciones de mejora para las siete (7) observaciones sin formular, a partir de la solicitud a los procesos, de la justificación de su no formulación, para cinco (5), no se recibió respuesta por parte de los procesos y para dos (2) se evidenció que se realizó la solicitud de formulación.

Respecto a éstas últimas, se evidenció que los procesos diligenciaron y enviaron a la OAP, el formato *Acciones de Mejora, Preventivas, Correctivas y/o Producto y/o Servicio No Conforme*, Código IDPAC-MC-FT-01, versión 3, del 17/04/2017; no obstante, las áreas deberán realizar el registro en el SIGPARTIPO, como herramienta dispuesta por la Entidad, con el apoyo de la OAP.

Lo anterior se detalla por proceso en el siguiente cuadro:

Proceso	Observaciones	Formuladas	Implementadas	Resueltas
Atención al Ciudadano	1	1		
Comunicación Estratégica	5	3	1	1
Gestión Contractual	1	1		
Gestión de Recursos Físicos	5	5		
Gestión del Talento Humano	3		3	
Gestión Financiera	3	1	1	1
Inspección, Vigilancia y Control	4	4		
Totales	22	15	5	2

Cuadro No. 5 Implementación de acciones de mejora



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

De acuerdo con lo anterior, se recomienda a los procesos, formular las acciones de mejora correspondientes y en el ambiente de la herramienta SIGPARTICIPO; para lo cual deberán solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, en caso de considerarlo procedente.

Como parte integral de este informe, se anexa el documento “Inventario de Observaciones OCI vigencia 2019”; el cual detalla la información que soporta los resultados presentados.

5. CONCLUSIONES

Una vez realizada la verificación de efectividad de las acciones de mejora del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a agosto del 2019; de las diez y siete acciones evaluadas (17), diez (10) fueron efectivas, por lo tanto, cerradas y se finalizarán en el SIGPARTICIPO.

Dos (2) acciones se determinaron no efectivas y deberán reformularse y/o reprogramarse por el proceso responsable; estas acciones se regresarán al paso “Análisis de causas y formulación de la acción” en el SIGPARTICIPO.

Cinco (5) acciones requieren mayor tiempo de ejecución para determinar su efectividad, por lo tanto, se mantienen en el paso “Verificación Efectividad y Cierre”, en el SIGPARTICIPO.

En cuanto a la implementación de acciones de mejora, respecto a las observaciones generadas por la OCI, se evidenció que no se está dando total cumplimiento por parte de los procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera y Comunicación Estratégica, sin justificación; asimismo, se evidenció que existe desconocimiento por parte de algunas áreas, en la aplicación de la herramienta SIGPARTICIPO para su formulación.



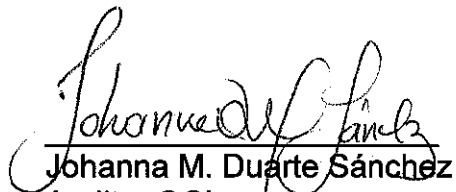
**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

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

Finalmente, en el cuerpo del informe se detallan las situaciones evidenciadas y se realizan las recomendaciones correspondientes.

Fecha de elaboración, 25 de septiembre de 2019.

Elaboró y Verificó:


Johanna M. Duarte Sánchez
Auditor OCI

Revisó y aprobó:


Pablo Salguero Lizarazo
Jefe OCI