**INFORME DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)**

**Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal**

**IDPAC**

**Bogotá D.C., 2019**

**CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 4](#_Toc25922695)

[1. INSTITUCIONALIDAD 4](#_Toc25922696)

[1.1 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 4](#_Toc25922697)

[2. OPERACIÓN 5](#_Toc25922698)

[2.1 Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO” 5](#_Toc25922699)

[2.2 Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO” 7](#_Toc25922700)

[2.3 Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO” 10](#_Toc25922701)

[2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 24](#_Toc25922702)

[2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO 53](#_Toc25922704)

[2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS 96](#_Toc25922705)

[2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 100](#_Toc25922706)

[2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 109](#_Toc25922707)

[2.3.7 CONTROL INTERNO 115](#_Toc25922708)

[3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 121](#_Toc25922709)

Índice de ilustraciones

[Ilustración 1 Resultados Cumplimiento Metas Cuatrienio 37](#_Toc25920341)

[Ilustración 2 Ubicación de los riesgos en el Mapa de Calor 39](#_Toc25920342)

[Ilustración 3 Ejecución presupuestal 44](#_Toc25920343)

Índice de Tablas

[Tabla 1 *«Fase Alistamiento»* 6](#_Toc25920312)

[Tabla 2 Componentes del Plan de Talento Humano 12](#_Toc25920313)

[Tabla 3 Cargos provistos a mujeres 18](#_Toc25920314)

[Tabla 4 Metas producto que aplican al resultado 26](#_Toc25920315)

[Tabla 5 Seguimiento metas proyectos de inversión 35](#_Toc25920316)

[Tabla 6 Presupuesto de funcionamiento 44](#_Toc25920317)

[Tabla 7 Presupuesto de inversión 45](#_Toc25920318)

[Tabla 8 Ejecución total proyectos de inversión 45](#_Toc25920319)

[Tabla 9 Ejecución proyectos de inversión desagregado 46](#_Toc25920320)

[Tabla 10 Ejecución proyecto 1193 46](#_Toc25920321)

[Tabla 11 Ejecución proyecto 1080 46](#_Toc25920322)

[Tabla 12 Número de contratos por modalidad 47](#_Toc25920323)

[Tabla 13 Solicitudes de conciliación 71](#_Toc25920324)

[Tabla 14 Procesos judiciales 71](#_Toc25920325)

[Tabla 15 Proyectos de actos administrativos 74](#_Toc25920326)

[Tabla 16 Trámites de la estrategia de racionalización 83](#_Toc25920327)

[Tabla 17 Trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites 83](#_Toc25920328)

[Tabla 18 Procedimientos inscritos ante el Sistema Único de Información de Trámites 83](#_Toc25920329)

[Tabla 19 Trámites inscritos ante el Sistema Único de Información de Trámites 84](#_Toc25920330)

[Tabla 20 Implementación PIGA 91](#_Toc25920331)

[Tabla 21 Tendencia implementación PIGA por vigencias 93](#_Toc25920332)

[Tabla 22 Contratistas de servicios archivísticos 101](#_Toc25920333)

[Tabla 23 Capacitaciones Desarrolladas 109](#_Toc25920334)

[Tabla 24 Objetivos del Plan Estratégico Institucional 116](#_Toc25920335)

[Tabla 25 Líneas de defensa del FURAG 118](#_Toc25920336)

# INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, el cual surgió de la transformación del Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital -DAACD-, ampliando sus funciones y ajustando su estructura a las nuevas necesidades de la ciudad.

El IDPAC, hacen parte del Sector Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., junto con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP (soporte técnico del sector) y la Secretaría Distrital de Gobierno (cabeza del sector) conforme a los Acuerdos 257 de 2006 y 637 de 2016.

El objeto del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias. Las funciones del Instituto se encuentran descritas en el artículo 53 del Acuerdo 257 2006.

# INSTITUCIONALIDAD

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

De acuerdo a los lineamientos establecidos, el IDPAC formalizó la creación de su Comité Institucional de Gestión del Desempeño por medio de la Resolución 123 del 23 de mayo de 2018 como la instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el IDPAC.

Desde su creación el comité ha sesionado continuamente y ha permitido articular el trabajo desarrollado por las diferentes áreas responsables de la implementación del Modelo, revisando y aprobando los productos que son requeridos para implementar las diferentes políticas facilitando así su implementación, operación y mejoramiento continuo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional a partir de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El Comité ha permitido a la Entidad avanzar en la implementación de productos importantes para la implementación del Modelo, como por ejemplo en la aprobación de las Tablas de Retención Documental, el Código de Integridad, Plan de Acción Institucional, Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y la Politica de Gestión Documental entre otros

# OPERACIÓN

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de acuerdo con los lineamientos de la Circular No. 012 de 2018 dados por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Veeduría Distrital, la Entidad realizó las actividades en el marco de la fase de alistamiento

## Alistamiento “IDEAS CLARAS, CAMINO SEGURO”

Con el fin de llevar a cabo acciones encaminadas a desarrollar cada una de las dimensiones y políticas del MIPG, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño dentro de su reglamento de operación determinó a los procesos encargados de liderar la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño institucional, en cabeza del líder de cada proceso del Instituto; esta distribución se realizó teniendo en cuenta la naturaleza y objetivo de cada proceso y los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Una vez determinados los responsables de la implementación de las dimensiones y politicas de gestión del MIPG en el Instituto, se procedió a establecer una línea base con el fin de conocer el estado de la implementación y determinar acciones para el mejoramiento continuo de la gestión y el desempeño institucional, para lo cual se aplicaron los autodiagnósticos suministrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, obteniendo los siguientes resultados.

Tabla 1 *«Fase Alistamiento»*

| **«Línea base FURAG 2018»** | **«Autodiagnósticos aplicados»** | **«****Resultado del autodiagnóstico»** | **«Plan de adecuación y sostenibilidad»** |
| --- | --- | --- | --- |
| Resultado IDI: 70.0 | Gestión del Talento Humano | 88,5 | El IDPAC formuló el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD – MIPG, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el mismo fue publicado en la página web de la Entidad.  Se implementó el sistema de información Web ""Plataforma de la Participación"" el cual permite el acceso de los ciudadanos a servicios ofrecidos por la Entidad."  Se logró la implementación de la herramienta tecnológica Sigparticipo, la cual permite la sistematización de la información para la obtención de resultados en avance y cumplimiento en los diferentes temas de la Entidad.  Se elaboró la primera versión del Código de Integridad  Se realizó la actualización de las metodologías de gestión de la Entidad (Riesgos, Indicadores, Mejoras, Documentos), incorporando los ajustes realizados por el DAFP durante el periodo.  La entidad formuló y publicó su Plan de Participación Ciudadana.  Cumpliendo lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la entidad elaboró, actualizo y publicó en su página web las Tablas de Retención Documental, Registro de Activos de Información, Índice de información Clasificada y Reservada, Programa de Gestión Documental y Esquema de Publicación de Información, así mismo, la  Entidad definió y publicó los conjuntos de datos en la página web de acuerdo a los lineamientos establecidos por MINTIC.  Se desarrolló y publico el manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo con la norma ISO 27000 y la guía de Políticas de Seguridad de la Información de MINTIC. |
| Código de integridad | 25,3 |
| Direccionamiento y Planeación | 92,7 |
| Plan anticorrupción | 85,1 |
| Gestión Presupuestal | 100 |
| Gobierno Digital | 44 |
| Defensa Jurídica | 96,5 |
| Servicio al ciudadano | 88,7 |
| Trámites | 47,2 |
| Participación Ciudadana | 5,7 |

Fuente: Resultados Autodiagnósticos MIPG IDPAC

El Instituto realizó el análisis de los resultados obtenidos, identificando aquellas dimensiónes y politica de gestión y desempeño con menor calificación y generó un primer Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG el cual fue aprobado por el Comité Insitucional de Gestión y Desempeño, incorporado al Plan de Acción Institucional y publicado en la página web de la entidad, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

No obstante lo anterior, la entidad realizo una revisión de su Plan de Acción, encontrando, ademas de las acciones identificadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG, otras acciones planificadas que aportaban en la implementación de las diferentes politicas de gestión y desempeño del MIPG; razón por la cual se realizo la vinculación de todas las acciones incluidas en el Plan de Acción Institucional a las dimensiones y politicas de gestión y desempeño del MIPG.

## Direccionamiento “MOTOR DE LO PÚBLICO”

Describir en máximo tres párrafos de diez (10) líneas cada uno, el desarrollo de las directrices o lineamientos emitidos internamente por la entidad para la operación del modelo. Así como, las buenas prácticas desarrolladas para la implementación del modelo (herramientas, instrumentos, metodologías, guías, instructivos propios) y las jornadas de sensibilización realizadas.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDPAC elaboró y aprobó un reglamento de operación que establece las responsabilidades, directrices y aspectos técnicos que se deben tener en cuenta para la adecuada operación del Comité, especialmente lo relacionado con la interrelación del Comité, mediante el desarrollo de las sesiones con los diferentes temas que se deben presentar y avalar a la luz del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Como parte integral de dicho reglamento, se determinaron los responsables (Gestores Operativos), al interior del Instituto, de la implementación de las Politicas de Gestión y Desempeño del MIPG. La asignación de los responsables se realizó teniendo en cuenta la naturaleza y objetivo de cada proceso y los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Para el año 2016, la Entidad no contaba con mecanismos de control y gestión; por lo tanto, la Oficina Asesora de Planeación desarrollo ciclos de construcción metodológica y de asesoría y acompañamiento con los procesos para avanzar en su construcción, dentro de los cuales se resaltan:

* Elaboración de la metodología de administración de riesgos de acuerdo con los lineamientos vigentes para el manejo de riesgos institucionales, de gestión por procesos y de corrupción, así como la ficha técnica para la gestión de riesgos.
* Construcción de la [guía metodológica para la elaboración del plan de mejoramiento](https://intranetidpac.azurewebsites.net/?get_group_doc=9/1525982975-IDAPC-MC-GU-02GuiaMetodologicaparalaelaboraciondelPlandeMejoramiento.pdf).
* Construcción de la guía metodológica para la elaboración de indicadores de gestión.
* Elaboración de la guía conceptual para la formulación y seguimiento de los planes institucionales.

Una vez elaboradas las Guías Metodológicas, se realizaron jornadas de sensibilización de cada una de las prácticas en donde ademas se realizó la formulación de las herramientas para cada proceso.

Adicionalmente, se desarrollo un curso virtual con el objetivo de fortalecer los conocimientos de los funcionarios y contratistas en las herramientas de gestión y su apliación en el trabajo cotidiano, logrando impactar a 509funcionarios y contratistas

La Oficina Asesora de Planeación del IDPAC, lideró la actualización y ajuste de las guías metodológicas de las herramientas de gestión en el Instituto, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el DAFP. Se destaca el ajuste realizado a la metodología de administración del riesgo del IDPAC de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas emitida por el DAFP, realizando ciclo de actualización de la información registrada en las diferentes etapas de gestión de los riesgos y la actualización del mapa de riesgos de la Entidad.

El Instituto logró la implementación de la herramienta tecnológica ***sigparticipo***, la cual permite la sistematización de la información para la obtención de resultados en avance y cumplimiento en los diferentes temas de la Entidad. Algunos de sus módulos son:

1. BSC: Permite planear, medir y mejorar la ejecución de la estrategia del Instituto

2. Planes: Facilita la gestión y permite controlar el desempeño de la Entidad

3. Indicadores: Permite evaluar y cumplir sus metas

4. Mejoras: Permite hacer la gestión del Plan de Mejoramiento de la Entidad

5. Documentos: Permite contar con todos los documentos y registros de la Entidad, así como realizar su control y llevar el listado maestro de documentos.

6. Riesgos: Facilita la administración de los riesgos de la Entidad incluidos los de corrupción, desde la etapa de identificación hasta su monitoreo.

Como parte de la implementación del sigparticipo, se desarrollaron jornadas de capacitación en la operación de la herramienta tecnológica a todos los procesos; Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación realizó el acompañamiento personalizado a los usuarios finales y líderes de proceso para el aprovechamiento de la herramienta en el desarrollo de sus funciones.

## Implementación “ACTÚO LO QUE PIENSO”

Sin lugar a duda uno de los grandes desafíos de la administración fue transformar el rol de Gestión Talento Humano de un proceso de apoyo a un Proceso Estratégico, que trabaje de la mano de la entidad para el alcance de los objetivos y metas propuestos por la misma, consideramos que iniciamos este camino con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad con el fin de generar los resultados propuestos y resolver las necesidades de los ciudadanos. Este Modelo fue reglamentado por el Decreto 1499 de 2015, el cual ve el Talento Humano como eje principal sobre el cual se trabajan las dimensiones que lo integran, ya que uno de los objetivos es fortalecer el liderazgo y talento humano bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, más consideramos que pese a que se dio este gran paso al interior de la administración es necesario generar mayores acciones que permitan modificar la visión que se tiene frente al impacto de la gestión de talento humano.

### 2.3.1 DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Este Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG considera al Talento Humano como eje principal sobre el cual se trabajan las dimensiones que lo integran, ya que uno de los objetivos es fortalecer el liderazgo y talento humano bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, a continuación presentamos los principales avances del IDPAC frente a esta dimensión

Sin lugar a duda uno de los grandes desafíos de la administración fue transformar el rol de Gestión Talento Humano de un proceso de apoyo a un Proceso Estratégico, que trabaje de la mano de la entidad para el alcance de los objetivos y metas propuestos por la misma, consideramos que iniciamos este camino con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión del proceso, en aras de generar resultados que atiendan al mejoramiento de los planes: estratégico, capacitación, bienestar e incentivos, SST, vacantes, previsión, con el fin que estos resuelvan las necesidades y dificultades de los servidores públicos en su ámbito laboral.

### 2.3.1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento de los planes estratégicos e institucionales mediante los cuales se implementa la política de gestión estratégica del talento humano, por favor realizar una descripción cuantitativa y un análisis cualitativo de la ejecución de cada uno de ellos y los resultados obtenidos en función del valor público generado.

El Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra formulado para dos años 2018-2020, el cual incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, el Plan de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los procedimientos, Programas, Planes y proyectos que hacen parte de la gestión del Talento Humano, para este proceso es fundamental actuar de manera articulada con las demás, Dependencias, Oficinas y Procesos de gestión de la Entidad.

Dando alcance a los lineamientos definidos en el Modelo de Integrado de Planificación y Gestión (MIPG) el Proceso de Gestión de Talento Humano contempla el siguiente mapa de proceso: inicia con la planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de funcionarios; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción específica y en puestos de trabajo.

Permanencia: en el que se desarrollan los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar e Incentivos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, Teletrabajo.

Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer Viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocracia, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

1. **Gestión:**

**a) Plan Estratégico de Talento Humano.**

El Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra formulado para dos años 2018-2020, cuyo objetivo es planificar, ejecutar, monitorear y efectuar la mejora continua a la gestión del Talento Humano, en aras de contribuir con el alcance de los objetivos y metas definidos por el Instituto Distrital De La Participación y Acción Comunal-IDPAC, los planes que este compone se han cumplido a cabalidad y el presupuesto asignado a cada plan se ha ejecutado en su totalidad en aras mantener los niveles de bienestar y calidad de vida laboral de los servidores públicos del IDPAC.

Tabla 2 Componentes del Plan de Talento Humano

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMPONENTES | % AVANCE | NIVEL DE  CUMPLIMIENTO |
| PLANEACIÓN | 100 | 100 |
| INGRESO | 100 | 100 |
| DESARROLLO | 100 | 90 |
| RETIRO | 100 | 100 |

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

**b) Plan de Anual de Vacantes.**

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

La entidad cuenta con (17) vacantes definitivas, las cuales (8) vacantes se encuentran en concurso de méritos mediante convocatoria pública No. 811 de 2018 a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los 9 restantes se encuentran reportados en la Comisión Nacional del Servicio Civil y según cronograma de la CNSC salen a concurso de méritos en el año 2020.

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

Plan de Previsión es una herramienta que permite validar, consolidar, analizar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes de la Entidad, así como definir los lineamientos y forma de provisión de los mismos, buscando sustentar la mejora en los procesos de gestión administrativa al interior del IDPAC y garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las necesidades de personal de cada Dependencia, Oficina o Proceso.

Dentro del Plan de Previsión se diseñó e implemento una Matriz interna que nos permite realizar seguimiento y monitoreo a los cargos foco de previsión dentro de la cual se incluyeron aspectos relacionados con: Nomenclatura, cargo, código, grado, proceso, naturaleza del cargo, novedades pensionales, perfil del cargo, requisitos (estudio y experiencia) Competencias: básicas funcionales, comportamentales (comunes y por nivel jerárquico).

Por último, es evidente que la operación interna y externa así como los desafíos y proyección del instituto a nivel Distrital ha venido en aumento durante los últimos años, lo cual deja ver que aunque la planta de personal está acorde con la estructura organizacional aprobada mediante Acuerdo 003 del 2 de Enero del año 2007, ésta no es suficiente para atender los retos y desafíos actuales propuestos por el IDPAC, motivo por el cual se hace indispensable efectuar un estudio de cargas de trabajo; estudio que permitirá determinar la cantidad total de funcionarios que debería tener para atender la operación actual de la entidad, la creación de cargos e incremento de la planta de personal basada en necesidades reales de orden laboral

**d) Plan de Capacitación.**

Los programas de capacitación y formación de los empleados públicos deberán orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales en el puesto de trabajo; el objeto de esta es propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de tal manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la Entidad. Por lo tanto, fomenta el incremento de las competencias de los servidores del Instituto, para que puedan asumir mayores responsabilidades, tomen decisiones más efectivas, tengan una visión de la Institución en su conjunto y a la vez se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal.

Para el Plan de Capacitación, la entidad dispuso de un presupuesto de ($243.944.235[[1]](#footnote-1)[1]) doscientos cuarenta y tres millones novecientos cuarenta y cuatro mil doscientos treinta y cinco pesos el cual fue ejecutado en su totalidad. En cuanto a esto se debe tener en cuenta que aún se encuentra en ejecución.

En el PIC de la vigencia 2016 – 2019, el IDPAC se ha preocupado por fomentar en los servidores públicos los conocimientos necesarios para el desarrollo de habilidades gerenciales, motivacionales, comunicativas y de pensamiento, gracias a que la formulación, implementación y evaluación del PIC se ha realizado con base en las necesidades de capacitación que evidencian los funcionarios de la entidad y las encuestas de satisfacción en la cual los funcionarios califican no solo las temáticas desarrolladas, sino también los diferentes aspectos que componen la logística de las actividades desarrolladas. Esto, con el fin de obtener servidores con análisis crítico de situaciones, atención al cliente, herramientas tecnológicas y aprendizaje social e intelectual, lo cual se traduce en la mejora de la calidad de vida profesional y conductual de los funcionarios públicos.

Para el año 2019 se realizó la contratación con el Colegio Mayor de Cundinamarca en cual se esta se están realizando los siguientes cursos:

**Gobernanza para la Paz**, la cual integra temas como: servicio y atención al ciudadano, competencias blandas como factor diferenciador, marketinkg del servidor público y reincorporación en el marco del conflicto armado en términos de servicio al ciudadano con enfoque de derechos y participación

**Generación de Valor Público**, el cual menciona temas de rendición de cuentas, diálogos de doble vía con su respectiva metodología, capital mental, transparencia en términos de la gestión documental, acceso a la información y buen gobierno.

**Gestión del Conocimiento en Entidades Públicas**, en este curso se integran temas cómo gestión documental, planificación de recursos, indicadores de gestión, matriz de riesgos, eficiencia y efectividad en la gestión pública, inteligencia emocional y liderazgo.

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

Acorde con los lineamientos establecidos por la administración Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos 2016 – 2020, y teniendo en cuenta que el Talento Humano es el eje central para el desarrollo de los objetivos y metas institucionales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, el Programa de Bienestar Social e Incentivos para las vigencias comprendidas entre el 2016 y junio de 2019, el cual está orientado a propiciar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento del desempeño laboral, el mejoramiento de su calidad de vida y el de sus familias.

Lo anterior, con el fin de que redunde en un mayor sentido de pertenencia e identidad, la apropiación de los valores organizacionales, el compromiso institucional, la vocación del servicio público y un adecuado clima organizacional. De tal manera, que contribuya a la eficacia, la eficiencia y la efectividad del cumplimiento de la misión institucional, así como en la satisfacción de los funcionarios.

En el contexto anterior, el Programa de Bienestar Social e Incentivos ha sido construido fundamentalmente a partir de las necesidades y expectativas de los servidores públicos compiladas mediante la aplicación de una encuesta para cada una de las vigencias, con el fin de que sea un proceso participativo orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones personales, familiares e interpersonales de los funcionarios e igualmente, plasma los lineamientos de la dirección de la Entidad.

Con el fin de lograr óptimos resultados con el presupuesto disponible para las vigencias mencionadas, se tuvo en cuenta las siguientes líneas de intervención, el área deportiva- recreativa, social, cultural, capacitación informal, incentivos y familiar.

Dichos programas, se encuentra estructurado de acuerdo con los criterios señalados en las disposiciones legales en materia de Bienestar laboral e Incentivos y en las propias necesidades institucionales.

MARCO NORMATIVO

El contenido, desarrollo y aplicación de los programas de Bienestar e Incentivos, está diseñado de acuerdo con la Ley 909 de 2004 de Carrera Administrativa en los temas relacionados y el Decreto Ley 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, Decreto 051 de 2018 y demás normas vigentes.

Para el periodo comprendido entre enero de 2016 y junio de 2019, se ejecutó el total del presupuesto asignado para el rubro de Bienestar e Incentivos, y se logró el propósito de generar bienestar a los funcionarios (as) y a sus familias, por medio de actividades recreativas, deportivas, sociales y familiares que redundan en una mejor calidad de vida para los funcionarios y sus familias.

Se logra la optimización de los recursos asignados entregando actividades de calidad a los funcionarios y a sus familias, generando satisfacción en los planes de bienestar, esto evidenciado en las encuestas de satisfacción realizadas a los funcionarios (as).

* Implementación horarios flexibles (Resolución No. 456 de 2018)
* Días de la familia y día de los cumpleaños (Resolución No. 106 de 2018)
* Implementación Teletrabajo 8 servidores se encuentran teletrabajando vigencia 2019.
* Turnos de semana santa y fin de año, la dirección otorga días compensados para que los servidores públicos disfruten estos días con la familia.
* Se implementó programa SERVIMOS: se divulga el programa que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas con el fin de otorgar bienes y servicios con unos descuentos especiales para los servidores públicos.
* Se implementó el código de integridad para los usuarios, funcionarios y contratistas del IDPAC.

**f) Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.**

En el Instituto Distrital de la participación y Acción Comunal IDPAC, las actividades programadas para la vigencias se establecieron mediante las resoluciones 072 del 07 de marzo de 2016, 055 del 27 de febrero de 2017, 020 del 22 de enero de 2018 y 062 del 29 de marzo de 2019 mediante las cuales se adoptaron los planes de trabajo de seguridad y salud en el trabajo para las cuatro vigencias, en los que se establecieron actividades y políticas acordes a las necesidades de la entidad, riesgos prioritarios detectados a partir de lo evidenciado en los diagnósticos y sus seguimientos realizados cada año, nivel de riesgo en el que está clasificada la entidad, los resultados de los exámenes médicos periódicos de cada año, inspecciones realizadas, aplicación de la batería de riesgo psicosocial, cumplimiento normativo, índices de accidentalidad, necesidades de capacitación en SST y las reuniones realizadas con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Para cada vigencia se estableció y se ejecutó el presupuesto asignado en actividades encaminadas a la prevención, intervención y promoción de las actividades dirigidas a los funcionarios de seguridad y salud en el trabajo.

**g) Otros:**

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

Se tienen reportadas dos (2) funcionarios ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

* Reporte Ley de Cuotas:

Tabla 3 Cargos provistos a mujeres

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Total cargos provistos | Total mujeres | % participación mujeres |
| 11 | 4 | 36% |

**2. Oportunidades:**

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

Como aspectos positivos encontramos el empoderamiento de la mujer en los cargos de dirección lo cual garantiza una participación apropiada y efectiva de las mujeres en las entidades distritales.

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

En las dificultades que se encuentran, está el tema cultural, que redunda en que las exigencias estén en tensión e incluso aparentemente se interfieran las tensiones y desafíos que se deben enfrentar en torno a la justicia, la igualdad y la ciudanía, estas tensiones están relacionadas entre lo particular, lo individual, lo colectivo, lo público y lo privado, así como temas vinculados a la delegación de poder, la delegación de tareas y las formas de liderazgo

**3. Retos:**

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

Debe seguir en la búsqueda e implementación de políticas públicas que eliminen cualquier forma de discriminación contra las mujeres y que a su vez favorezcan la participación activa e igualitaria, que los porcentajes sean recíprocos, tanto de hombres como de mujeres y de esta forma garantizar que la asignación de cargos se de en un ambiente de justicia y participación equitativa.

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

Debe seguir velando porque las entidades cumplan con las directrices impartidas en cuanto a la no discriminación de la mujer y a la inclusión en los cargos directivos de las mismas, generar una cultura que influya positivamente en el logro de la igualdad de género, esto sustenta en la convicción del papel activo que, como una condición clave para alcanzar el desarrollo, debe desempeñar el Estado en la construcción de sociedades igualitarias

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

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

### 2.3.1.2 Integridad

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC componente seis (6) y el plan de gestión de la integridad, mediante el cual se desarrolla este componente, por favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones o intervenciones para materializar la estrategia de implementación y apropiación del Código de Integridad, de sus valores y principios de acción.

1. **Gestión:**

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

El Código de Integridad del IDPAC se adoptó por medio de la Resolución No. 092 del 12 de abril de 2018 emitida por la dirección de la entidad.

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

Por medio de la Resolución No. 092 del 12 de abril de 2018 se nombraron 8 funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos.

Dentro del despliegue de comunicación y divulgación del código de integridad se ha realizado actividades en conjunto con la oficina asesora de comunicaciones y con la oficina de talento humano, mediante un sketch teatral y publicaciones mensuales de los valores en la página de la intranet de la entidad y en los correos electrónicos.

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

Dentro de las estrategias de divulgación se ha realizado entrega de bolsas ecológicas, llaveros con los valores institucionales, comunicaciones masivas a correo electrónicos de funcionarios y contratistas, obra de teatro entre otras, para el mes de septiembre, se realizó una actividad interactiva en la cual se indago sobre la apropiación de los valores del código de integridad, a los funcionarios de planta, en esta actividad el 100% de los funcionarios encuestados manifestaron conocer los valores , practicarlos y promulgarlos

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

“En términos genéricos, puede decirse que existe una situación de “conflicto de intereses” cuando el interés personal de quien ejerce una función pública colisiona con los deberes y obligaciones del cargo que desempeña.” (GUÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Conflictos de interés de servidores públicos. Función Pública)

Actualmente, en ejecución del Plan de Acción del proceso de Control Disciplinario Interno de la Secretaria General del IDPAC, se llevan a cabo actividades de divulgación, que involucran a los servidores públicos del IDPAC (de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas), en las que se gestiona el reconocimiento de derechos, deberes, prohibiciones, conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos con el fin de disminuir el riesgo de aperturas de procesos disciplinarios.

No obstante, estas actividades se ejecutan una vez el servidor público se vincula (laboral o contractualmente) con el IDPAC.

Las estrategias que implementa el IDPAC para identificar, declarar y gestionar los conflictos de interés, se deben generar en la etapa previa a la vinculación laboral o contractual del servidor público con la entidad, estrategias que, desarrollan las áreas de Talento Humano y Contratación.

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

El IDPAC cuenta con atención personal de correspondencia en las sedes A y B, y con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá Te Escucha, al cual puede accederse mediante la página web de la entidad, Atención a la ciudadanía – Tramites y servicios.

Mediante estos canales cualquier persona puede denunciar los presuntos actos de corrupción e informar sobre las posibles infracciones de derechos, deberes, prohibiciones y conflictos de interés de los servidores públicos del IDPAC.

No obstante, el denunciante, o quejoso como lo ha denominado la ley disciplinaria (Ley 734 de 2002), solo tiene la posibilidad, dentro de la actuación disciplinaria, de ampliar la denuncia y recurrir la decisión de archivo y el fallo absolutorio; toda vez que la actuación disciplinaria tiene carácter reservado (artículo 94 de la ley en mención). Por lo que el seguimiento a un eventual proceso disciplinario es restringido.

**2. Oportunidades:**

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

Permitió la apropiación por parte de los funcionarios y contratistas del código de integridad y los valores institucionales

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

La no participación de algunos de los contratistas y funcionarios que desarrollan sus labores en el territorio en las actividades de divulgación realizadas por la entidad

**3. Retos:**

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

Socializar el código de integridad y los valores institucionales con los nuevos funcionarios y contratistas que ingresen a la entidad

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

Mantener la divulgación permanente del código de integridad en compañía de la Oficina Asesora de Comunicaciones

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

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

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

## 2.3.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

El Plan Estratégico Institucional del IDPAC para el periodo 2016-2020 es la herramienta que enmarca el quehacer misional y de apoyo para impulsar el cumplimiento de metas institucionales y de gobierno en materia de participación.

La apuesta es lograr una participación incidente, a través de la cualificación de la ciudadanía y sus organizaciones, la territorialización de las acciones y el apoyo a las distintas expresiones y prácticas organizativas para que sean sostenibles, autónomas, gestionen sus proyectos y aporten valor agregado a la ciudad. Lo anterior articulado con la nueva agenda para el desarrollo contenida en los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a través de tres líneas de trabajo: formación en participación, promoción de una participación ciudadana incidente en el Distrito y fortalecimiento de las organizaciones sociales, comunitarias y comunales.



### 2.3.2.1 Planeación Institucional

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

El control y seguimiento a los resultados de la ejecución del Plan Estratégico y el Plan de Acción Anual tiene como propósito monitorear permanentemente el avance o cumplimiento de los entregables y productos propuestos de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieran.

El seguimiento a los planes de acción de la entidad tiene como propósito monitorear permanentemente el avance o cumplimiento de las actividades y productos propuestos, de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieren

**1. Gestión:**

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

En busca de lograr una participación incidente, la Planeación Institucional de la entidad en la administración 2016-2020, identificó algunas necesidades puntuales que desde los grupos de valor fueron plasmadas a través de la formulación de las metas producto y metas proyectos de inversión de la entidad.

Algunas de las necesidades identificadas, se pueden observar a través de la Encuesta Bienal de Culturas de 2007, en la cual los ciudadanos señalaron como principal razón para no participar, el desconocimiento de los espacios de participación (26,8%), sumado a un 10,5% que indicó que no participa, porque no sabe qué hacer en dichos espacios. Lo anterior se reafirmó en la Encuesta Bienal de Culturas de 2013, donde en promedio el 89,2% de los Bogotanos no conocía los espacios de participación. Así mismo, la Encuesta Bienal de Culturas de 2015 aplicada en Bogotá, muestra que sólo el 45,5% de la población ejerce el derecho al voto, siendo éste el mecanismo de participación más generalizado; sólo el 10% está dispuesto a participar en causas políticas, el 16% en causas sociales y el 19% en causas ambientales. De igual forma, la Encuesta Multipropósito, muestra que en 2014, el 86% de las personas de 10 años o más no participó en ningún tipo de organización. Así mismo, entre los años 2011 y 2014, la participación en organizaciones sociales disminuyó en 3,3%, pasando de 17,2% a 13,9% (Departamento Administrativo Nacional Estadístico- DANE, 2015).

Dichos factores fueron determinantes para la definición de las líneas de acción estratégicas, cuya implementación fue efectiva a partir de la ejecución de los proyectos de inversión. En este sentido, la entidad ha contado desde el inicio de la administración con cuatro (4) proyectos que contribuyen al cumplimiento de su misionalidad y a través de los cuales los grupos de valor han desarrollado los procesos de formación, fortalecimiento y promoción a la ciudadanía.

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

Tabla 4 Metas producto que aplican al resultado

| **PRODUCTO** | **META PDD** | **INDICADOR** | **LÍNEA BASE** | **META LOGRADA** | **ACCIONES** | **POBLACIÓN BENEFICIDA** | **POLÍTICA MIPG** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRODUCTO** | **PRODUCTO** | (Desde 2016 a 30 de septiembre 2019) | (puntuales que permitieron el logro y porqué) | (Asociada a la meta) |
| **Procesos de formación en competencias ciudadanas para la participación** | 148 - Formar a 10.000 ciudadanos en participación | Número de ciudadano formados en participación | NA | 13.924 | Hoy día está disponible un Portafolio de Formación con 16 líneas temáticas que permiten fortalecer competencias ciudadanas para la participación, de forma presencial y virtual en las 20 localidades de Bogotá, a través de procesos en las modalidades de diplomado, cursos y talleres. Se estructuró e implementó una nueva plataforma de formación virtual, adecuada a las últimas tecnologías de educación digital, con mayor cobertura y mejor accesibilidad para la ciudadanía. Así mismo se destaca la alianza con instituciones reconocidas en temas de formación, como la Universidad Nacional, la Organización de estados Iberoamericanos OEI, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, el SENA, entre otras, con el objetivo de ampliar y fortalecer el portafolio de formación. Desde 2016 a septiembre de 2019, 38.195 ciudadanos fueron formados a través de 771 procesos en formación presencial (participación de 22.788 ciudadanos) y 29 procesos de formación virtual (15.404 ciudadanos participantes.) | 13.924 | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Gestión del Conocimiento  \*Gobierno Digital  \*Participación ciudadana |
| 149 - Formar 80 líderes de organizaciones sociales del Distrito Capital a través del intercambio de experiencias Bogotá Líder | Número de líderes de organizaciones sociales del distrito vinculados en experiencias de intercambio nacionales e internacionales previstas en la estrategia Bogotá líder | NA | 83 | Bogotá Líder se consolidó como una estrategia que busca fortalecer proyectos e iniciativas significativas de las organizaciones sociales de jóvenes del Distrito Capital, orientadas a trabajar en beneficio de las comunidades. La metodología de trabajo incluye un proceso de formación, el intercambio de experiencias con otros países o, dependiendo del nivel de madurez de la organización, el apoyo mediante la entrega de elementos para contribuir a la consolidación de la convivencia y la diversidad como ejes de paz y de la vida en comunidad. De 2016 a 2019, 83 líderes de organizaciones juveniles de Bogotá realizaron intercambios de experiencias en países de Iberoamérica tales como Uruguay, Argentina, Chile, Perú, Ecuador, México y España. Se tiene proyectado que 7 líderes juveniles realicen dichos intercambios durante la finalización del cuatrienio. | 83 | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Gestión del conocimiento  \*Participación ciudadana |
| **Asesoría técnica y acompañamiento a organizaciones sociales, comunales y comunitarias** | 381 - Realizar 350 Acciones de participación ciudadana desarrolladas por organizaciones comunales, sociales y comunitarias | Número de organizaciones sociales y comunitarias fortalecidas | NA | 424 | El IDPAC cuenta con el proyecto de inversión 1014 denominado “Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad”, el cual tiene por objetivo contribuir al fortalecimiento de la participación de las organizaciones sociales y grupos poblacionales en sus formas organizativas, beneficiando a las organizaciones y/o procesos juveniles, de mujer y género, de poblaciones étnicas, de personas con discapacidad, ambientalistas, animalistas, biciusuarios, niñez, víctimas del conflicto, peatones, persona mayor y migrantes. | 1.189.584 | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Gestión del conocimiento  \*Participación ciudadana  \*Gobierno Digital |
| Porcentaje de organizaciones comunales de primer grado acompañadas en temas relacionados con acción comunal | NA | 40,6 | El avance de esta esta determinado por la gestión en cuanto al acompañamiento a las organizaciones de primer grado, a través de las asesorías técnicas y jurídicas a los organismos comunales y a sus afiliados o afiliadas; auditorías como fortalecimiento a las organizaciones comunales y las capacitaciones junto con la asistencia técnica a las organizaciones comunales en su estructura administrativa, organizativa, electoral y financiera. Al final de este periodo de gobierno, se espera que a través de dicho fortalecimiento se cuente con organizaciones comunales modernas, que tengan herramientas para el cumplimiento de su misión, de forma que promuevan la participación para mejorar las situaciones problemáticas de sus comunidades. | 23.604 | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Planeación Institucional |
| Porcentaje de organizaciones comunales de segundo grado acompañadas en temas relacionados con acción comunal | NA | 95 | En la administración "Bogotá Mejor para Todos", se ha realizado acompañamiento a las 20 Asojuntas del Distrito Capital, en cuanto a su gestión administrativa y social, en el marco de la legislación vigente, buscando que cada organización cumpla con su objeto de mejorar la calidad de vida en los territorios que la integran. | \*Fortalecimiento Organizacional |
| Número de Consejos Locales de Propiedad Horizontal en el Distrito Capital fortalecidos | NA | 14 | El Instituto promovió la creación y conformación de diecinueve (19) Consejos Locales de Propiedad Horizontal en el Distrito Capital, siendo estos una instancia de participación ciudadana de carácter consultivo y asesor de la Administración Local, en los planes, programas y proyectos que involucran a las propiedades horizontales establecidas en cada localidad. Es así como el IDPAC durante el cuatrienio, ha realizado acompañamiento y fortalecimiento a 14 CLPH, lo cual comprende: -Apoyar a los Consejos Locales de Propiedad Horizontal en la elaboración del Reglamento Interno. -Apoyar a los Consejos Locales de Propiedad Horizontal en la elaboración del Plan de Acción para el año 2019. -Apoyar a los Consejos Locales de Propiedad Horizontal para el desarrollo de las mesas de trabajo locales para la construcción conjunta de la política pública de participación ciudadana y convivencia en propiedad horizontal -Apoyar a los Consejos Locales de Propiedad Horizontal para la elección del Consejero Distrital de Propiedad Horizontal -Consolidar una Base de Datos relacionada con las organizaciones de propiedad horizontal y Consejos Locales de Propiedad Horizontal del Distrito Capital -Promover la realización de un (1) Foro Distrital relacionado con la participación ciudadana y convivencia en propiedad horizontal, desarrollado por los Consejeros Locales de Propiedad Horizontal. | 177  (Consejos creados durante la administración) | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Gestión del Conocimiento  \*Participación ciudadana |
| **Herramientas y acciones para promover la participación ciudadana en espacios e instancias de participación** | 150 - Consolidar 1 (una) plataforma digital (Bogotá Abierta) que promueva la participación ciudadana en el Distrito | "Bogotá Abierta" consolidada como plataforma digital que promueve la participación ciudadana en el Distrito | NA | 1 | La plataforma Bogotá Abierta se encuentra en https://bogotaabierta.co/. Durante esta administración, la plataforma ha funcionado a partir de dinámicas de co-creación ciudadana e innovación abierta invitando a los ciudadanos a aportar sus ideas con el fin de contribuir a la resolución de los diferentes desafíos que enfrentamos como ciudad, para ello se formulan retos en forma de pregunta para los ciudadanos, en términos claros y concretos, para generar respuestas relevantes. El IDPAC cuenta con la autonomía sobre la gestión y dirección de la plataforma, lo cual ha facilitado y dinamizado sus procesos y operación, logrando consolidar la plataforma Bogotá Abierta como herramienta de comunicación entre los ciudadanos y Autoridades Distritales.  Con la Plataforma Bogotá Abierta, el IDPAC obtuvo el Premio Índigo en 2017 de la categoría de Innovación Digital para Gobierno Abierto y el reconocimiento como la mejor iniciativa de gobiernos digitales en América Latina por parte de la Asociación Interamericana de Empresas de Telecomunicaciones (ASIET) en los Premios Ciudades Digitales. | 52.190 | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Gestión del Conocimiento  \*Gobierno digital |
| 151 - Registrar 40.000 ciudadanos en la plataforma Bogotá Abierta | Número de ciudadanos registrados en la plataforma Bogotá Abierta | NA | 52.190 | Desde 2016 a 30 de septiembre de 2019, se han registrado cincuenta y dos mil ciento noventa (52.190) ciudadanos en la Plataforma Bogotá Abierta. | 52.190 | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Gestión del Conocimiento  \*Gobierno digital  \*Participación ciudadana  \*Transparencia |
|  | Número de campañas de participación para fortalecer el enfoque de derechos | NA | 4 | El IDPAC, desarrollo las campañas con enfoque de derechos para incentivar la participación. Dichas campañas forman parte de una estrategia promovida desde el Instituto para evitar la discriminación en la ciudad. Esto considerando que es más difícil participar en una ciudad que discrimine. Dentro de ellas contamos con Vive la Diversidad, Termina la Discriminación, Más Fútbol Más Vida y Dale Pedal. | 3.096.918 | \*Fortalecimiento Organizacional  \*Gestión del conocimiento  \*Participación ciudadana  \*Gobierno Digital |
| 154 - 20 Puntos de Participación IDPAC en las localidades | Número de puntos de participación IDPAC instalados en las localidades | NA | 20 | De 2016 a la fecha se ha cumplido con la atención a la ciudadanía en los Puntos de Participación del IDPAC (19 puntos fijos y uno itinerante, correspondiente a Sumapaz), por tanto se cuenta con un cumplimiento del 100% en esta meta cuya anualización es constante.  En esta vigencia se ha atendido permanente los 20 Espacios Locales de Participación, de los cuales 19 son fijos y 1 es itinerante (Sumapaz), se divulgó el portafolio de servicios de la Entidad en formación, promoción y fortalecimiento de la Participación. Se apoyó la socialización de las diferentes convocatorias que se realizaron para promover e incentivar la participación ciudadana y en coordinación con el proceso de Atención a la Ciudadanía se brindaron las herramientas a los referentes de los 20 Espacios Locales de Participación para ofrecer a los ciudadanos una atención adecuada en todos los requerimientos que se presenten. |  | \*Seguimiento y evaluación desempeño  \*Fortalecimiento Organizacional  \*Seguimiento y evaluación desempeño  \*Gestión documental  \*Gobierno digital  \*Seguimiento y evaluación desempeño  \*Servicio al ciudadano |

Tabla 5 Seguimiento metas proyectos de inversión

| **PROYECTO DE INVERSIÓN** | **META PROYECTO DE INVERSIÓN** | **META PROGRAMADA** | **META EJECUTADA** | **%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1080 - Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional | 1 - Sostener en el 100% el Sistema Integrado de Gestión - SIG | 100 | 100 | 100% |
| 2 - Implementar 100% el subsistema de gestión documental (SIGA). | 60 | 60 | 100% |
| 3- Integrar 100% el modelo de atención al ciudadano, de acuerdo con la política Distrital | 100 | 82 | 82% |
| 4 - Mantener 20 puntos de participación del IDPAC con infraestructura adecuada | 20 | 20 | 100% |
| 5 - Fortalecer 100% la capacidad operativa en los procesos estratégicos y de apoyo | 100 | 75,95 | 76% |
| 6 - Mejorar 100% las herramientas administrativas del IDPAC | 100 | 96 | 96% |
| 7 - Desarrollar 100% del Plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG | 100 | 64 | 64% |
| 1193 - Modernización de las herramientas tecnológicas del IDPAC | 1- Implementar en el 100% el sistema de información integral y soporte a los procesos estratégicos de apoyo y evaluación | 90 | 73,94 | 82% |
| 2 - Adecuar en el 100% las redes y hardware de acuerdo con las necesidades del IDPAC | 90 | 67,48 | 75% |
| 3 - Implementar en el 100% el plan de gestión del cambio al interior de la entidad | 85 | 53,41 | 63% |
| 1013 - Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad | 1 - Propiciar 89 Espacios De Transferencia De Conocimiento Realizados Por Los Líderes Formados | 89 | 82 | 92% |
| 2 - Formar 42.000 Ciudadanos En Los Procesos De Participación | 42000 | 38195 | 91% |
| 3 - Realizar 5 eventos de intercambio de experiencias en participación con líderes de organizaciones sociales: | 5 | 3 | 60% |
| 4 - Vincular a 90 líderes de organizaciones sociales en espacios de intercambio de conocimiento a nivel nacional o internacional | 90 | 83 | 92% |
| 1089 - Promoción para una participación incidente en el distrito | 1 - Formular 90 Retos sobre las necesidades e intereses que enfrenta la ciudad, en una plataforma digital que promueva la participación ciudadana en el Distrito./2 | 90 | 72 | 80% |
| 2 - Lograr 28.956.208 impactos ciudadanos a través de los medios de comunicación con las que cuenta el IDPAC, (Redes sociales, emisora, página web y otros medios de comunicación que permitan llegar a la ciudadanía | 54760198 | 48082761 | 88% |
| 3 - Realizar 4 procesos de promoción de la participación y fortalecimiento a los medios dDe comunicación comunitaria y alternativa en su función de informar | 4 | 4 | 100% |
| 4 - Desarrollar 104 obras bajo la metodología Uno + Uno = Todos, Una + Una= Todas, desarrolladas y entregadas a la comunidad. | 120 | 105 | 88% |
| 5 - Atender 20 puntos de Participación IDPAC | 20 | 20 | 100% |
| 6 - Desarrollar 1 propuesta de racionalización de instancias y espacios de participación en el distrito capital y las localidades | 1 | 0,714 | 71% |
| 7 - Acompañar técnicamente 100 instancias de participación en el Distrito Capital | 100 | 100 | 100% |
| 1014 - Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad | 1 - Fortalecer 150 organizaciones juveniles en espacios y procesos de participación | 150 | 120 | 80% |
| 2 - Fortalecer 150 organizaciones de mujer y género en espacios y procesos de participación. | 150 | 100 | 67% |
| 3 - Fortalecer 150 organizaciones étnicas en espacios y procesos de participación | 150 | 120 | 80% |
| 4 - Fortalecer 50 organizaciones sociales de población con discapacidad en espacios y procesos de participación | 50 | 42 | 84% |
| 5 - Fortalecer 50 organizaciones de nuevas expresiones en espacios y procesos de participación | 50 | 42 | 84% |
| 1088 - Estrategias para la modernización de las organizaciones comunales en el distrito capital | 1 - Atender en un 100% los requerimientos de Inspección, vigilancia y control de las organizaciones comunales que sean identificadas como prioritarias por la Sub Dirección de Asuntos Comunales | 100 | 94,99 | 95% |
| 2 - Acompañar al 50% de las organizaciones comunales de primer grado en temas relacionados con acción comunal | 50 | 40,62 | 81% |
| 3 - Acompañar el 100% de las organizaciones comunales de segundo grado en temas relacionados con acción comunal | 100 | 94,99 | 95% |
| 4 - Generar 1 alianza anual con entidad pública o privada para el fortalecimiento de las JAC. | 1 | 0,75 | 75% |
| 5 - Promover y acompañar 125 Acciones de participación ciudadana realizadas por Organizaciones Comunales en el Distrito Capital. | 125 | 98 | 78% |
| 6- Implementar en 100% una herramienta tecnológica que facilite la recolección masiva de la información que generen las Organizaciones Comunales de primer y segundo grado en el Distrito Capital y que deba ser analizada por el IDPAC en el ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control en las Juntas de Acción Comunal | 100 | 82,5 | 83% |
| 7 - Acompañar 50 acciones de participación ciudadana realizadas por organizaciones de Propiedad horizontal | 50 | 43 | 86% |
| 8 - Fortalecer 19 Consejos Locales de Propiedad Horizontal en el Distrito Capital | 19 | 14 | 74% |
| 9 - Elaborar en un 100% el estudio que defina la metodología y los mecanismos de implementación de política pública de Participación Ciudadana y Convivencia en Propiedad Horizontal. | 100 | 87,2 | 87% |

Los resultados de cumplimiento de la entidad de 2016 a 30 de septiembre de 2019 en cuanto a las metas proyecto de inversión se encuentra en el 84%. El estado actual de la ejecución de las metas en cuanto a su cumplimiento se encuentra de acuerdo a la programación establecida en los planes de acción de cada vigencia.

A continuación se presentan los resultados, con corte al 30 de septiembre, por proyecto de inversión, detallando el cumplimiento de cada una de las metas pertenecientes a cada proyecto durante el cuatrienio.

Ilustración 1 Resultados Cumplimiento Metas Cuatrienio

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

Para el año 2016, la entidad no contaba con riesgos de gestión identificados, razón por la cual, lo primero que se realizó fue la estructuración de la metodología para la administración de los riesgos en el Instituto, siguiendo los lineamientos establecidos por el DAFP. Posteriormente, se realizó la divulgación de la metodología a los procesos de la entidad y se realio la formulación de los riesgos de gestión de cada uno de los procesos.

Para el año 2017, la Oficina Asesora de Planeación desarrolló una metodología para el seguimiento cuatrimestral a la implementación de las herramientas de gestión en los procesos. En ésta metodología se incluyó el seguimiento a la administración de los riesgos del Instituto.

Producto del seguimiento cuatrimestral, se ha venido realizando la revisión y ajuste del mapa de riesgos de la entidad de acuerdo al monitoréo realizado por los procesos a sus riesgos, la aplicación de controles y cumplimeinto de las acciones de intervención planificadas.

Para el año 2019, se realizó la actualización de la metodología de administración de los riesgos, incorporando los ajustes definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, asi como el ajuste de todas las fichas de riesgo.

Como resultado de los seguimientos y ajustes realizados a los riesgos por proceso, la matriz de riesgos de la entidad presenta la siguiente estructura.

Ilustración 2 Ubicación de los riesgos en el Mapa de Calor



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

Como resultado de la auditoría de regularidad PAD 2019, la Contraloría de Bogotá en su informe final estableció que el IDPAC en cumplimiento de su misión, objetivos, planes y programas, se ajustó a los principios de eficiencia, eficacia y economía evaluados y concluyó que la cuenta correspondiente a la vigencia auditada 2018, se fenece

Producto de la evaluación realizada, el organismo de control determino la formulación de 24 hallazgos de tipo administrativo y 3 de tipo disciplinario. Se desataca que la Contraloría no encontró méritos para formular hallazgos penales ni fiscales.

La Entidad estableció un plan de mejoramiento que fue presentado a la Contraloría a través del sistema SIVICOF.

En cuanto al plan de mejoramiento institucional, formulado a partir de las acciones de mejora producto de observaciones generadas en las auditorías internas, la Oficina de Control Interno reporta en su informe de seguimiento que a la fecha el Plan de Mejoramiento Institucional consta de cuarenta y nueve (49) acciones, de las cuales, tres (3) se encuentran en “Análisis de causas y formulación de acciones”, dos (2) en “Validación de análisis de causas y acciones formuladas”, once (11) en “Ejecución plan de mejoramiento”, diez y siete (17) en “Verificación de efectividad y cierre” y diez y seis (16) en “Verificación de eficacia”.

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

Se realizaron tres ejercicios de rendición de cuentas, en los cuales se divulgó a la ciudadanía la gestión adelantada en cada uno de los años de la actual administración. Adicionalmente, en estos espacios se entablo un dialogo que permitió al Instituto resolver las dudas de la ciudadanía, así como incorporar a su planeación algunos compromisos adquiridos.

Por medio de la página Web del Instituto, se ha logrado la visibilización y divulgación masiva de las múltiples actividades desarrolladas, resaltando sus características y su impacto en las dinámicas de participación en Bogotá.

**2. Oportunidades:**

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

La implementación de la política tuvo como aspectos positivos:

* Desarrollo de una cultura de la planeación, orientada desde la Oficina Asesora de Planeación, con la participación de las diferentes áreas y procesos de la entidad. Esta cultura permite el diseño y ejecución de acciones coordinadas, coherentes y que facilitan el cumplimiento de los objetivos de la Entidad
* La formulación de los riesgos permitió dimensionar las diferentes variables que pueden afectar la misión del Instituto, lo que a su vez se constituye como insumo clave para los procesos orientados a la mitigación de riesgos.

El proceso de planeación basado en la metodología Balance ScoreCard permitió una planeación participativa, en la cual diferentes funcionarios y contratistas del Instituto, contribuyeron a pensar las distintas acciones y proyectos de la vigencia.

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

El momento en que la política fue emitida, las entidades Distritales ya habían generado su planeación estratégica, lo cual dificulta la implementación de la política

**3. Retos:**

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

Adelantar un proceso de planeación participativo, en el que los diferentes funcionarios y contratistas de las áreas contribuyan al diseño de los distintos instrumentos.

Continuar con la utilización y fortalecimiento del sistema SIGPARTICIPO, que permite resguardar la memoria institucional de la entidad, la cual es fundamental para los procesos de planeación y direccionamiento estratégico.

Incorporar como una de las variables a tener en cuenta en el momento de la planeación a la gobernabilidad de los problemas públicos por parte del Instituto, lo que permite programar metas y proyectos con mayor capacidad de realización y con un menor riesgo por factores políticos, entre otros.

Analizar la pertinencia de continuar con proyectos exitosos durante la vigencia 2016-2020, que han tenido un impacto significativo en la participación en la ciudad y en la gestión de las organizaciones comunales y de propiedad horizontal.

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

Fortalecer la implementación y sostenibilidad de la herramienta tecnológica denominada “SIGPARTICIPO”, la cual permite realizar un monitoreo al día sobre las prácticas de gestión de los procesos de la Entidad y funciona como insumo para la toma de decisiones.

La práctica del seguimiento cuatrimestral a las metas del Plan de Acción, que permite analizar cómo va el proceso de implementación de las acciones planeadas y que aspectos son susceptibles de cambio.

La utilización de la metodología Balance Scorecard ha sido efectiva en el propósito de armonizar los instrumentos de planeación internos en todos sus niveles, con las orientaciones de los planes distritales.

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

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

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

### 2.3.2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan anual de adqusiciones y plan de gasto público, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución presupuestal y contractual de la entidad para el cumplimiento de su misión.

**1. Gestión:**

**1.1. Ejecución presupuestal:**

Ilustración 3 Ejecución presupuestal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONAMIENTO | | INVERSIÓN | |
| APROPIACIÓN | **EJECUCIÓN** | **APROPIACIÓN** | **EJECUCIÓN** |
| 16.104.517.000 | **11.089.859.471** | **21.924.588.000** | **19.823.660.285** |



Tabla 6 Presupuesto de funcionamiento

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GASTOS DE PERSONAL | | GASTOS GENERALES | | TRASFERENCIAS | |
| APROPIADO | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** |
| 11.599.761.000 | **7.110.126.665** | **4.487.191.179** | **3.965.217.985** | **N/A** | **N/A** |

La planeación anual que se realiza en la Entidad ha permitido que a la fecha se refleje una adecuada ejecución del presupuesto de funcionamiento, comprometiendo en su totalidad los procesos de contratación registrados en el Plan Anual de Adquisiciones y pertenecientes a gastos generales.

Para cumplimiento de lo anterior, la Entidad ha realizado periódicamente seguimiento y acompañamiento a la ejecución presupuestal y al cumplimiento de los objetivos trazados, para el adecuado funcionamiento de los procesos que soportan la actividad administrativa y de apoyo del IDPAC.

Tabla 7 Presupuesto de inversión

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE PROYECTO | VALOR SIGNADO |
| Fortalecimiento y modernización de la Gestión Institucional | **3.332.332.000** |
| Modernización de las herramientas tecnológicas del IDPAC. | **700.405.000** |
| Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad | **3.197.000.000** |
| Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad | **3.806.919.000** |
| Estrategias para la modernización de las Organizaciones comunales en el Distrito Capital | **3.146.418.000** |
| Promoción para una participación incidente en el Distrito | **7.741.514.000** |

Tabla 8 Ejecución total proyectos de inversión

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POLITICA PUBLICA GESTION PRESUPUESTAL | | TIC´S | | INSTITUCIONAL | |
| APROPIADO | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** |
| $ 17.891.851.000 | $ 15.953.963.056 | $ 700.405.000 | $ 619.974.025 | $ 3.332.332.000 | $ 3.249.723.204 |

Dentro de los datos para la Política Pública de Gestión Presupuestal, se incluyeran los recursos de los proyectos de inversión misionales los que están asociados a un Programa y contribuyen al cumplimiento de las metas y objetivos de la planeación en todos los niveles. Su ejecución a septiembre 30 se encuentra en el 89.7%

Dentro de estos se encuentran:

Tabla 9 Ejecución proyectos de inversión desagregado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROYECTOS DE INVERSIÓN** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** |
| 1013 - Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad | $ 3.197.000.000 | $ 3.014.432.278 |
| 1014 - Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad | $ 3.806.919.000 | $ 3.490.385.666 |
| 1088 - Estrategias para la modernización de las Organizaciones Comunales en el Distrito Capital | $ 3.146.418.000 | $ 2.801.998.001 |
| 1089 - Promoción para una participación incidente en el Distrito | $ 7.741.514.000 | $ 6.647.147.111 |
| **Total Entidad** | **$ 17.891.851.000** | **$ 15.953.963.056** |

En lo que corresponde a TIC´s, se encuentra el proyecto de inversión 1193 - Modernización de las herramientas tecnológicas del IDPAC y su ejecución a septiembre 30 está en el 88.52%

Tabla 10 Ejecución proyecto 1193

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROYECTOS DE INVERSIÓN** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** |
| 1193 - Modernización de las herramientas tecnológicas del IDPAC | $ 700.405.000 | $ 619.974.025 |

En el componente Institucional, se encuentra el proyecto 1080 - Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional y su ejecución a septiembre 30 está en el 97.52%

Dentro de este proyecto se implementa y se da cumplimiento a la meta de Gestionar el plan de adecuación y sostenibilidad SIG – MIPG

Tabla 11 Ejecución proyecto 1080

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROYECTOS DE INVERSIÓN** | **APROPIADO** | **EJECUTADO** |
| 1080 - Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional | $ 3.332.332.000 | $ 3.249.723.204 |

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

El presupuesto de gastos e inversión del IDPAC alcanzó un 81.29% de ejecución a 30 de septiembre de 2019, mostrando un 68.86% para funcionamiento y 90.42% para inversión

* 1. **Ejecución contractual:**

**Contratos por modalidad de proceso**

Tabla 12 Número de contratos por modalidad

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO MODALIDAD | NÚMERO DE CONTRATOS |
| Contratación Directa | 1185 |
| Mínima Cuantía | 12 |
| Concurso de Méritos | 1 |
| Licitación Pública | 5 |
| Selección Abreviada / Subasta inversa | 8 |
| Selección Abreviada / Menor cuantía | 3 |
| Selección Abreviada / Acuerdo macro | 5 |



Los resultados reflejados son derivados del reporte que arroja la base de datos del Proceso de Gestión Contractual, que permite acceder y filtrar la información de toda la contratación que se celebra y ejecuta en el instituto. Como se puede evidenciar en la gráfica, la modalidad que mayor se celebra es la de Contratación Directa que permite la ejecución efectiva de la misionalidad institucional, la cual se ha proyectado desde la alta dirección para la incidencia en el territorio, y en grupos poblacionales que requieren condiciones especiales y prioritarias para su participación e incidencia en los asuntos públicos, tales cómo; jóvenes, adultos mayores, mujeres, migrantes, grupos étnicos, población LGTBI entre otros.

Los procesos de selección asociados a la mínima cuantía, concurso de méritos, licitación pública y las diferentes categorías de la selección abreviada, obedecen a la adquisición de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas.

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

La entidad pública los procesos de contratación directa a través de la plataforma SECOPI

Los procesos asociados a modalidades de Selección diferentes a la contratación directa se realizan a través de la plataforma transaccional SECOPII

Gran parte de las compras asociadas a herramientas tecnológicas, así como, servicio de cafetería, suministro de combustible, entre otros se realizan a través de la Tienta Virtual del Estado Colombiano.

Por su parte el Instituto hace uso constante de las guías, manuales y circulares dispuestas por Colombia Compra Eficiente como ente rector en materia de Contratación Pública, así mismo, se realiza seguimiento a directrices, circulares y lineamientos definidos desde los órganos de control en materia contractual.

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

El Proceso de Gestión contractual se conforma por un equipo multidisciplinar de técnicos y profesionales a cargo del Secretario General y liderado por un contratista del nivel asesor, cuyas actividades están divididas de conformidad con las etapas contractuales, así como en atención a las acciones de tipo administrativo que deba adelantar el proceso.

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

La última actualización del Manual de contratación fue realizada el 28 de marzo de la anualidad, y su marco normativo se define así:

*“De acuerdo con lo establecido en los artículos 1º y 2º de la Ley 80 de 1993, debido a la naturaleza jurídica del IDPAC, salvo las excepciones que establezcan las disposiciones legales, el régimen jurídico de contratación aplicable al Instituto, es el consagrado en el Estatuto General de Contratación de la Administración previsto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y normas concordantes, así mismo aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.*

*De igual manera forman parte del marco legal de contratación del IDPAC, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y decretos reglamentarios, el Estatuto Anticorrupción, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las normas sobre austeridad del gasto y las resoluciones, circulares o memorandos internos relacionadas con la contratación y ejecución del IDPAC.*

*La gestión contractual del IDPAC, debe dar estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente. Particularmente, resulta imperioso dar cumplimiento al principio de planeación en todos los procesos y procedimientos de contratación con el fin de minimizar los riesgos que puedan llegar a presentarse durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual”.*

1. **Oportunidades:**

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

Se cumplió el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019.

El Proceso de Gestión Contractual se fortaleció de manera significativa en aspectos de calidad, a través de la debida actualización de su Manual de Contratación y Supervisión, así como de los procedimientos y formatos que hacen parte del Proceso de Gestión. Así mismo se generaron acciones de mejora que permitieron medir la efectividad de las actuaciones administrativas.

El Instituto logró la implementación efectiva de la plataforma SECOPII, lo que permitió no solo una modernización en sus procesos de Selección, sino una economía de papel y de espacios físicos.

La administración realizó un constante acompañamiento a la labor de supervisión contractual a través de capacitaciones, circulares, instructivos, entre otras herramientas que permitieron generar capacidades en la supervisión contractual.

Los retos más significativos están relacionados con la debida gestión documental de los expedientes contractuales, con estrategias que permitan un seguimiento riguroso de los supervisores, logrando con ello el cumplimiento del principio de unicidad de expediente, transparencia y publicidad de la información pública.

De otro lado la idónea supervisión de los contratos garantiza la entrega de los bienes, obras y servicios esperados, y que finalmente aportan al fortalecimiento de la ciudadanía desde nuestra esfera misional, en este sentido lograr un adecuado ejercicio de la supervisión representa igualmente el éxito de la Gestión Contractual.

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

Debe fortalecerse la Gestión documental en la Gestión contractual con procedimientos rigurosos que permitan mantener al día el archivo de la documentación derivada de cada una de las etapas de la contratación, y con talento humano idóneo que tenga conocimientos plenos de la normatividad en materia archivística

Planear los Procesos contractuales, de conformidad con los términos legales establecidos, es un factor clave para garantizar que los procesos se realicen sin la afectación de la prestación del servicio público.

**3. Retos:**

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

Cumplir y ejecutar lo concerniente a la armonización presupuestal

Gran parte de la gestión de una entidad pública, constituida por proyectos, programas y el cumplimiento de metas, se realiza a través de la celebración de contratos. Por tal razón, una gestión contractual exitosa, en gran medida puede asegurar el éxito de la implementación de las políticas públicas y la adecuada prestación de los bienes y servicios a cargo de cada uno de los actores. Para tener éxito se requiere planear adecuadamente la gestión contractual en todas sus etapas. Determinar claramente la necesidad que se pretende satisfacer y el camino para lograrlo, y una vez celebrado el contrato, adelantar una adecuada actividad de seguimiento, previendo aquellas fallas que se puedan presentar en su ejecución y generando las alertas y medidas correctivas necesarias para lograr el objetivo.

El principio de la planeación debe hacerse efectivo respecto de aquellas actividades que se realizan antes de adelantar un proceso de contratación, las cuales se encuentran encaminadas a determinar de forma precisa la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar y los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el contrato que se pretende suscribir, así como el procedimiento mediante el cual se celebrará el contrato, todo lo cual tiene como fin último satisfacer el interés general.

De conformidad con lo enunciado debe propenderse por una estructuración adecuada, desde las esferas técnicas, económica financiera y jurídica. Verificando esencialmente el sector que conforman los asuntos a contratar.

En igual sentido es preciso verificar el efectivo cumplimiento de aquellos contratos que por razones imprevisibles que afectan el ejercicio de la función pública se hace necesario ampliar su vigencia para 2020.

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

El acompañamiento a los supervisores contractuales hace que nuestra gestión administrativa y misional sea igualmente efectiva. En este sentido la generación de herramientas de seguimiento a la actividad de supervisores ha facilitado la orientación en la Gestión contractual, así como los procesos de capacitación e información continua respecto de los lineamientos que en materia contractual deben tenerse en cuenta para el seguimiento administrativo, jurídico, técnico, y económico de los contratos.

La constante actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo referente al Proceso de Gestión Contractual, repercute de manera directa en la calidad y eficiencia de los trámites, así como, en el fácil acceso por parte de los usuarios externos e internos en los asuntos contractuales

El fortalecimiento de la Gestión Documental en materia contractual, permite el seguimiento riguroso de los supervisores, logrando con ello el cumplimiento del principio de unicidad de expediente, y con ello a su vez, trasparencia y publicidad de la información pública.

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

* Claves de acceso y responsables al PREDIS

Las claves son personales, al igual que las contraseñas.

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

## 2.3.3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADO

La implementación de la Dimensión Gestión Con Valores para Resultado en el IDPAC ha permitido orientar los esfuerzos de la Entidad al logro de sus objetivos y al mismo tiempo alinear las actividades de la entidad para la implementación de las políticas de gestión y desempeño que mejoran la relación del ciudadano con la entidad.

### 2.3.3.1 Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno. El Instituto fue creado en el año 2006, mediante el Acuerdo 257; hace parte del Sector Gobierno y su objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.

Existe la necesidad de adoptar una estructura administrativa moderna que le permita a la entidad proyectarse y dar sostenibilidad a las políticas, programas y proyectos en temas de participación ciudadana y gestión administrativa que han surgido en los últimos años.

1. **Gestión:**

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

No se realizó ningún ajuste institucional

De ser negativa la respuesta, considera que la entidad necesita un ajuste institucional?, ¿por qué?

La entrada en vigencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, exige a las instituciones estatales contar con estructuras robustas que permitan mejorar la eficiencia administrativa, así mismo, el avance en las tecnologías de información y comunicaciones exige a las entidades contar con procesos de gestión de las Tics que promueva su implementación y uso con el fin de que las entidades aumenten su eficiencia; Es por ello que se sugiere considerar la creación de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, que asegure la alineación estratégica de las iniciativas que a nivel tecnológico ha tomado el Instituto entre ellas la plataforma de asuntos comunales en la que se han automatizado los trámites de la entidad relacionados con las Juntas de Acción Comunal y las plataformas Bogotá abierta, Bogotá Cambalachea, y Agéndate con Bogotá adicional a la carga operativa de mantenimiento en las 3 sedes y los 20 puntos de participación de la entidad en las localidades.

La desconcentración de las actividades de la Entidad aunada a la generación de Espacios de Participación en los 20 territorios de la Ciudad y en concordancia con la Ley 743 de 2002, la ley 753 de 2002 y otra normatividad relacionada con las Organizaciones Comunales de primer y segundo orden, generan la necesidad de disminuir el tramo de control de la Subdirección frente a los Gestores Territoriales y los Gestores de PH y es por ello que se sugiere la creación de sendas Gerencias para subsanar de una parte la exagerada carga de responsabilidad directa de la Subdirección sobre los funcionarios y contratistas a estas gestiones territoriales y de otra parte la consecuente generación de eficiencia en el cumplimiento de métricas y seguimiento que asegure su gestión desde las Gerencias propuestas.

- Cuál es la estructura organizacional con que cuenta la entidad para el desarrollo de sus funciones.

El Acuerdo 257 de 2006 definió la estructura funcional del IDPAC, de la siguiente forma:



- Describa brevemente la plataforma estratégica de la entidad (promesa de valor, misión, visión, objetivos estratégicos, líneas estratégicas) y cuales fueron los resultados de su implementación.

MISIÓN

Garantizar a la ciudadanía del Distrito Capital el derecho a la participación incidente y fortalecer las organizaciones sociales, mediante información, formación y promoción, para la construcción de democracia.

VISIÓN

Para el 2023, IDPAC logrará con la ciudadanía que la participación sea la base de la consolidación democrática en Bogotá y que las organizaciones sociales sean incidentes y sostenibles.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

GM1. Modernizar la participación en el Distrito Capital

Este objetivo busca lograr avanzar hacia una participación incidente en el Distrito Capital, brindando herramientas a la ciudadanía y sus organizaciones para que ejerzan el derecho a participar, de forma que se fortalezca la democracia en Bogotá.

GM2. Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudadanía y sus organizaciones para ejercer el derecho a participar

Busca brindar a las organizaciones y ciudadanos la formación y el conocimiento suficiente para participar en la construcción de las agendas públicas de la ciudad y generar desarrollo en sus comunidades.

GM3. Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos, espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital

Este objetivo busca fortalecer a la ciudadanía y a las organizaciones sociales, comunitarias y comunales en los diferentes procesos, espacios e instancias de participación del nivel local y distrital para que sean autónomas, sostenibles, gestionen sus proyectos y aporten valor agregado a la ciudad.

EA1. Adecuar y mantener el Sistema Integrado de Gestión del IDPAC

Por medio de esta iniciativa, el Instituto busca armonizar elementos comunes a los diferentes sistemas de gestión existentes, con el propósito de lograr una gestión eficiente, eficaz y efectiva, mediante la alineación de la planeación institucional con la naturaleza, funciones y competencias de la Entidad.

EA2 Fortalecer las herramientas tecnológicas del IDPAC

Esta iniciativa pretende modernizar las herramientas tecnológicas del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, lo que implica la Adquisición de Sistemas de Información e infraestructura tecnológica para mejorar la gestión administrativa y proveer a la ciudadanía en general datos en tiempo real sobre la participación en el Distrito

- Describa brevemente cual es la cadena de valor, mapa de procesos o modelo de operación de la entidad y como se desarrolla.

El IDPAC cuenta con un mapa de procesos, el cual es la representación gráfica de la interacción de los procesos en el Instituto.

Los procesos se gestionan como un sistema interrelacionado y están clasificados en: estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación los cuales se relacionan en el siguiente diagrama:



El mapa de procesos permite identificar en una forma clara las fases o etapas secuenciales e interdependientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el que se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.

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

No se realizaron ejercicios de simplificación de procesos

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

Con el fin de general acciones encaminadas a la intervención y mejoramiento del Clima Laboral en la entidad, en el año 2017 se realizó la medición del Clima Laboral en el IDPAC del cual se generaron actividades de capacitación en competencias blandas (motivación, liderazgo, rol del jefe).

Para el año 2019 el Departamento Distrital del Servicio Civil, diseño el instrumento de medición de clima laboral para las entidades del distrito el cual está siendo aplicado actualmente en la entidad a los servidores públicos y contratistas, una vez finalizado el Departamento Distrital del Servicio Civil entregara los resultados a la entidad los cuales serán socializados y se generaran las acciones correspondientes de acuerdo con las recomendaciones.

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

La Secretaría General por medio del proceso de Gestión de Recursos Físicos, apoya los eventos para la Participación Ciudadana realizados por las Juntas de Acción Comunal, Organizaciones Sociales y ciudadanía en general, para lo cual cuenta con un grupo de servidores que se encargan de armar carpas, tarima, sillas e instalación de sonido, elementos requeridos normalmente en los eventos.

Así mismo el IDPAC cuenta con tres sedes, cuyo mantenimiento preventivo y correctivo es liderado por el proceso de Gestión de Recursos Físicos, acciones realizadas con el fin de brindar espacios de trabajo armoniosos y prestar un servicio de calidad, con las mejores instalaciones, facilitando el ingreso de nuestros usuarios en condición de discapacidad.

El IDPAC cuenta con un parque automotor propio de 10 vehículos con modelos entre los años 2010 al 2015, el proceso de Gestión de Recursos Físicos realiza la supervisión de los contratos de mantenimiento del taller especializado que busca mantener en óptimas condiciones técnicas el parque automotor para garantizar el transporte de sus funcionarios a los diferentes escenarios donde se cumplen compromisos institucionales.

Adicionalmente el proceso de Gestión de Recursos Físicos lidera la administración, de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, además de los elementos devolutivos y no devolutivos que requiere la entidad para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**2. Oportunidades:**

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

Se logró consolidar un modelo de operación por procesos que era incipiente en el Instituto, permitiendo a la Entidad contar con un esquema que le permite definir una cadena de valor que garantiza el cumplimiento de los objetivos planteados y facilita el control y la trazabilidad de la gestión realizada.

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

La entidad no cuenta con una estructura robusta para la implementación de políticas relacionadas con el uso de las TICS que permita el aprovechamiento de estas herramientas para optimizar la gestión institucional.

La estructura administrativa de la entidad es obsoleta a la luz de los desafíos que se presentan en la administración moderna, la ausencia de una estructura robusta que soporte el desarrollo tecnológico que permita promover el aprovechamiento de éstas herramientas para optimizar la gestión institucional y le permita a la entidad proyectarse y dar sostenibilidad a las políticas, programas y proyectos en temas de participación ciudadana y gestión administrativa que han surgido en los últimos años; por otra parte, la capacidad presupuestal se convierte en una dificultad para el rediseño institucional y la modificación de la estructura administrativa de la entidad.

**3. Retos:**

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

Evaluar y si lo encuentra necesario, ajustar la estructura de procesos de la Entidad, buscando incrementar la capacidad de gestión y aumentar la eficiencia, eficacia, productividad y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.

Teniendo en cuenta la nueva Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía, el instituto debe realizar un diagnóstico que permita determinar los aspectos en los que debe trabajar la entidad para la implementación de la misma.

Establecer la estrategia que utilizará la entidad para diligenciar las herramientas de medición y reporte de avances en la gestión que se deben reportar al inicio de la vigencia.

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

Continuar desarrollando la Estrategia de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, fomentando la participación ciudadana en el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la gestión del Instituto.

Continuar desarrollando las estrategias de seguimiento a la gestión del instituto, aprovechando las herramientas tecnológicas que facilitan los procesos de control y monitoreo, así como la trazabilidad y repositorio de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de las actividades propuestas pro los procesos.

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

* Documentación de los procesos de la entidad
* Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados
* Manual del sistema de gestión de la entidad, si aplica
* Manual de funciones
* Inventario de bienes muebles e inmuebles

### 2.3.3.2 Gobierno Digital

1. **Gestión:**

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

Con el objeto de que los ciudadanos puedan acceder a los servicios ofrecidos por la Entidad, se implementó el sistema de información Web "Plataforma de la Participación" garantizando la disponibilidad de la información correspondiente al proceso de atención a las juntas de acción comunal de Bogotá.

Se capacita a los funcionarios y contratistas para la atención efectiva de los requerimientos realizados por la ciudadanía y entidades públicas mediante la plataforma de Bogotá te escucha.

Se está implementando el canal de comunicación basado en la tecnología de Chatbot, permitiendo el acceso de la ciudadanía a información de manera directa y beneficiándolos al no tener que desplazarse hasta los puntos de atención físicos dispuestos por la Entidad.

La entidad viene desarrollando su estrategia de racionalización de trámites inscrita en el SUIT de la que hace parte la virtualización de dos trámites que actualmente los ciudadanos deben realizar de manera presencial. Estos dos trámites se podrán ejecutar a través de internet antes de finalizar la vigencia

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

Se tienen actualizados los procedimientos relacionados con gestión de las tecnologías y seguridad de la información.

Se disponen de los recursos para el mantenimiento de los sistemas de información en los ambientes de producción garantizando su disponibilidad.

Se implementó el sistema de información Web ""Plataforma de la Participación"" el cual permite el acceso de los ciudadanos a servicios ofrecidos por la Entidad."

Se tiene actualizado el catálogo de servicios internos de tecnologías de la información, atendiendo los posibles eventos o incidentes que se presenten.

En el marco de las actividades del Plan Institucional se establecen acciones encaminadas a la socialización de los servicios de TI, uso de herramientas tecnológicas adquiridas, implementación de seguridad y privacidad de la información.

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

Se desarrolló y se tiene actualizado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI de acuerdo a los lineamientos del MINTIC y soportado con el plan estratégico de la Entidad, dando cumplimiento a lo proyectado en el documento.

Se tienen establecidas las funciones correspondientes a la gestión de tecnologías de la información. En el plan anual de adquisiciones se proyectan los requerimientos de infraestructura y humanos necesarios para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Mediante la implementación del PETI el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal promueve el uso y apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación y brindar a nuestra población objetivo mayores oportunidades de acceso al conocimiento, al esparcimiento y al desarrollo económico y social y Establecer los servicios que lleguen directamente al ciudadano objeto de nuestros servicios y evitar desplazamientos que fácilmente se pueden evitar cuando se busca un documento, certificación o proceso. Dentro de los planes de implementación y actualización se tiene un Sistema de gestión documental basado en software libre; un Tablero de mando e inteligencia de negocios; Publicación en la Web de información; Creación de una base de datos poblacional de participación ciudadana; Implementación de una herramienta de diseño y ejecución de procesos; Actualización de SI-Capital; Soporte a los aplicativos desarrollados a la medida; Actualización de servidores y equipos de cómputo de usuario final.

**2. Oportunidades:**

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

Las oportunidades de implementación se pueden enmarcar en la creación del área de Gestión de Tecnologías de la Información como una gerencia de la Entidad; Configurar y reforzar la seguridad de acceso a la información privada del instituto para el uso de la misma por parte de los servidores públicos que lo requieran así; Divulgar, dar a conocer y capacitar a los servidores públicos de la entidad en las herramientas de sistematización e información que posee la misma; Adquirir las herramientas indicadas para realizar el control y seguimiento del buen uso de las Tics; Adquirir herramientas de desarrollo para aplicaciones de sistemas de información vía web; Implementar políticas para requerimiento de servicios y productos que puede proveer el área de sistemas; Adecuar los puestos de trabajo de los servidores públicos y del cableado estructurado

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

Son factores críticos de riesgo para el no logro de los objetivos del proyecto:

* Asignación de presupuesto
* Alta rotación de personal
* Obsolescencia de la plataforma tecnológica y de comunicaciones.
* Falta de presupuesto para la contratación de personal altamente calificado.
* Disponer de los recursos para poder tener y poner en funcionamiento el plan de contingencias de la entidad.

**3. Retos:**

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

Se debe asignar el presupuesto necesario para la implementación, permitir al proceso de gestión de tics la evaluación del personal calificado requerido para el soporte y mantenimiento de su infraestructura fisca y lógica, servicios web y demás que sean requeridos; se debe crear el área de sistemas como une dependencia de la Entidad.

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

Mantener, actualizar y garantizar los servicios suministrados sobre plataforma WEB con el fin de consolidad y fortalecer la imagen del IDPAC; Implementar las TIC´s requeridas para fortalecer los procesos de participación y organización social y comunal; Desarrollar proyectos y/o ajustar los existentes a nivel de las TIC´s que permitan fortalecer los procesos de apoyo y misionales del IDPAC y logren un mejor desarrollo organizacional y mejoramiento continuo; Fortalecer la infraestructura de las TIC`s para garantizar la operatividad de la Entidad y el óptimo desarrollo de las plataformas utilizadas o por implementar.

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

* Documentación de las soluciones tecnológicas de la entidad: manuales de usuarios, manuales de instalación, discos duros con los programas informáticos, entre otros
* Claves y usuarios de acceso a sistemas de información de la entidad. En particular, a la solución Mi Colombia Digital (sitio web provisto por la Dirección de Gobierno Digital).
* Estado y expedientes contractuales de las soluciones tecnológicas que adquirió la entidad durante el cuatrienio.

### 2.3.3.3 Seguridad Digital

* A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y del plan de Seguridad y Privacidad de la Información, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

Se realizó el diagnóstico de Seguridad y Privacidad de la Información en la Entidad de acuerdo con la herramienta suministrada por MINTIC, se realizó presentación del diagnóstico ente el comité de seguimiento de la Secretaria General. Se desarrolló y publico el manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo con la norma ISO 27000 y la guía de Políticas de Seguridad de la Información de MINTIC.

**1. Gestión:**

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

Se desarrollaron los procedimientos de acuerdo con lineamientos de seguridad de la información:

Administración de Centros de Cómputo, Inventario Equipos de Cómputo, Mantenimiento Preventivo Equipos de Cómputo, Mantenimiento Correctivo y Soporte Técnico, Administración Redes de Datos, Administración Base de Datos, Actualización de Inventario de Activos de Información, Administración de Servidores, Administración Plataforma Antivirus, Gestión Cuentas de Usuario, Desarrollo y Mantenimiento de Software

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

No se ha establecido rol asociado a las funciones de seguridad y privacidad de la información

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

Se definió un presupuesto de $52.000.000 para un contrato de prestación de servicios con el objeto de apoyar actividades de seguridad de la información y el proceso de gestión de tecnologías

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

Se mantiene actualizado el registro de activos de información de la Entidad y se publica en el enlace de transparencia y acceso a la información de la página web de la Entidad, en el numeral 10. Instrumentos de Gestión de Información Pública > 10.2 Registro de Activos de Información.

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

Se estableció Plan de gestión de Riesgos de seguridad mediante el establecimiento de equipo institucional de seguridad de la información, definiendo los roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información. Se realizó sensibilización institucional sobre Privacidad de la Información, Se actualizo la matriz consolido Inventario de Activos de Información.

Se encuentra en revisión el instrumento para análisis de Riesgos de seguridad de la información y se está elaborando la matriz de Declaración de Aplicabilidad para establecer los controles existentes.

**2. Oportunidades:**

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

Se desarrolló la política de seguridad de la información, se implementaron procedimientos asociados a seguridad de la información, se generó y actualiza la matriz de activos de información, se realizaron charlas de sensibilización de seguridad y privacidad de la información.

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

Falta de compromiso institucional en temas relacionados en seguridad de la información, reflejados en la asignación de presupuesto, rol de seguridad, cumplimiento de actividades de asignadas.

**3. Retos:**

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

Establecer el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información como proceso estratégico de la Entidad, independizándolo de las funciones asociadas al rol de gestión de tecnologías.

Definir el rol de Oficial de Seguridad de la Información y Oficial de Protección de Datos Personales.

Plantear la asignación de recursos presupuestales y de infraestructura para la conformación de equipos de trabajo específico para temas de seguridad digital.

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

Se debe concientizar a nivel directivo que compone la primera línea de defensa para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información.

Sensibilización permanente sobre seguridad digital.

Monitoreo y control de las acciones y medidas implementadas como protección a la información.

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

* Políticas de seguridad y privacidad establecidas por la entidad.
* Documentación de procesos y procedimientos en materia de seguridad y privacidad.
* Identificación del rol asociado a seguridad digital.
* Riesgos de seguridad digital.

### 2.3.3.4 Defensa Jurídica

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política. \*\* Máximo un párrafo de diez (10) líneas

**1. Gestión:**

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

Cinco (5) demandas.

- ¿Cuántas demandas fueron presentadas en contra de la entidad públicas en su periodo de gobierno?

Seis (6) demandas.

- ¿Cuántas demandas en contra tendrán la entidad al finalizar su periodo de gobierno?

Cuatro (4) demandas.

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

Se contestaron todas y cada una de las demandas en oportunidad.

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

Si, el SIPROJ

- ¿La entidad tiene demandas activas en su contra?

Sí, cuatro (4) demandas.

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

Ciento veinte millones de pesos ($120.000.000, oo).

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

¿Cuántas fueron favorables a la entidad?

Todas las sentencias fueron favorables.

¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?

Ninguna.

¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?

Ninguna.

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

Tabla 13 Solicitudes de conciliación



Tabla 14 Procesos judiciales



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

Actualmente se está elaborando la política de prevención del daño antijurídico de la entidad.

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

No se efectuaron pagos.

**2. Oportunidades:**

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

La política está pendiente de implementación, dado que la entidad se encuentra en la fase 3 descrita en el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018.

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

La política está pendiente de implementación, dado que la entidad se encuentra en la fase 3 descrita en el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018

**3. Retos:**

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

Llevar a cabo la implementación de la política en el Instituto.

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

La política está pendiente de implementación, dado que la entidad se encuentra en la fase 3 descrita en el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018.

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

-Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

### 2.3.3.5 Mejora Normativa

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el decreto nacional 1085 de 2015, el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018 y la Resolución 088 de 2018, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de esta política.

El día 10 de octubre de 2019 se llevaron a cabo las fases 1 (*Socialización y conocimiento del MGJP)* y 2 (*Evaluación del entendimiento de las implicaciones del MGJP)* de que trata el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018, con el acompañamiento de la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica. A la fecha nos encontramos en la fase 3 (*Medición de estándares existentes en las entidades y organismos distritales).*

**1. Gestión:**

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

La entidad no realizó consolidación de decretos únicos o resoluciones únicas.

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

Ninguno.

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

Tabla 15 Proyectos de actos administrativos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto acto administrativo** | **Tema** | **Fecha probable aprobación** | **Trámite pendiente** |
| Proyecto de Acuerdo Distrital No. 197 de 2019 | "Por el cual se institucionaliza Bogotá Líder y se Promueve la red de participación de las organizaciones sociales juveniles en el Distrito Capital" | 12/2019 | Debate en el Concejo de Bogotá |
| Proyecto de Decreto Distrital | Modificación Decreto Distrital 411 de 2016 | 11/2019 | Respuesta de Secretaría Distrital de Gobierno para obtener revisión y visto bueno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de enviar la información a la Secretaría Jurídica Distrital |
| Proyecto de Acuerdo Distrital | Modificación Acuerdo Distrital 257 de 2006 | 11/2019 | Proyecto con vistos buenos y pendiente de envío a Secretaría Jurídica Distrital por parte de Secretaría Distrital de Gobierno |
| Proyecto de Decreto Distrital | Por medio del cual se organiza el Sistema Local de Coordinación y Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.” | 11/2019 | A la espera de vistos buenos al proyecto por parte de las entidades involucradas. |

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

En este momento la Entidad no tiene previsto gestionar mejoras normativas adicionales a las de la respuesta anterior.

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

Ninguno

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

No se han realizado capacitaciones en el tema.

**2. Oportunidades:**

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

La política está pendiente de implementación, dado que la entidad se encuentra en la fase 3 descrita en el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018.

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

Se hace remisión a la respuesta anterior.

**3. Retos:**

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

Continuar con las fases faltantes del artículo 58 del Decreto 430 de 2018 esto es, fase 4 (Elaboración del plan de acción para la implementación del MGJP) y fase 5 (Adopción de los componentes del Modelo, de acuerdo con el resultado de la medición y el plan de acción).

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

La política está pendiente de implementación, dado que la entidad se encuentra en la fase 3 descrita en el artículo 58 del Decreto Distrital 430 de 2018.

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

* Repositorio del inventario normativo.

El repositorio del inventario normativo se encuentra en el normograma de la entidad que puede ser consultado en la página web en el siguiente link: http://participacionbogota.gov.co/transparencia/marco-legal/normatividad

### 2.3.3.6 Servicio al Ciudadano

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía – PPDSC y el componente cuatro del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el acceso efectivo de los ciudadanos a sus derechos constitucionales, la mejora en el acceso a los trámites y servicios que ofrece la entidad, la calidad de los mismos y su satisfacción.

El IDPAC incorporó dentro de su Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC y dentro de su plan de Gestión Institucional varias metas encaminadas a garantizar el desarrollo de los lineamientos de la Política Publica de Servicio al Ciudadano, estableciendo las siguientes acciones:

* **Fortalecimiento del canal virtual:** Se implementa la herramienta CHATBOT; a través de esta herramienta, el Instituto está disponible 24 horas 7 días a la semana para dar información a la ciudadanía, incrementando la eficiencia, eficacia y la transparencia en los trámites.

Así mismo, se realiza Convenio con el Centro de Relevo el cual permite una comunicación bidireccional entre una persona sorda y un oyente, gracias al acceso a la plataforma SIEL.

También, se implementa la herramienta ZoomText de Convertic la cual, amplía hasta 16 veces el tamaño de las letras en pantalla y permite variar color y contraste, beneficiando a personas con baja visión o que estén empezando a experimentar problemas visuales.

* **Fortalecimiento del canal presencial:** En el canal presencial, se fortalecen las herramientas para la atención de la ciudadanía de los servidores que atienden los puntos de participación (Sedes y Espacios de Participación) de la Entidad, gracias al convenio realizado entre la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, donde se logra la certificación de 90 servidores en la norma para “ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA Norma SENA 210601020”.

También, se fortalece la participación ciudadana y el reconocimiento de la entidad con la asistencia a 37 Ferias de Servicio a la Ciudadanía convocadas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor.

* **Fortalecimiento de canal telefónico:** En este canal, se logra la división de las funciones del PBX de la Entidad y la del servidor del proceso para atender las inquietudes de la ciudadanía, brindando una atención cálida, amable y eficiente.

**1. Gestión:**

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

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

Se realiza la asignación de presupuesto para la contratación de recurso humano que permitió la ampliación del equipo de atención a la ciudadanía posibilitando la participación activa en actividades como las ferias de servicio a la ciudadanía y la mejora en la atención telefónica y presencial así como la apertura de puntos de atención en otras sedes.

Se adecuan las instalaciones de las sedes A y B adaptándolas a las políticas de accesibilidad teniendo en cuenta la norma NTC 6047.

A nivel de la estructura organizacional el proceso de atención a la ciudadanía deja de ser un proceso de apoyo para convertirse en un proceso estratégico.

1. **Procesos y trámites** (diseñar e implementar procesos, procedimientos, protocolos y estándares para la prestación del servicio)

Durante el cuatrienio se actualizan los documentos que hacen parte del proceso como son: caracterización, procedimiento para la atención a requerimientos y denuncias ciudadanas y el procedimiento para la atención de peticiones interinstitucionales, el manual de servicio a la ciudadanía, el formato de registro de atención (virtual), se crea el formato de cliente incógnito telefónico, y el formato de buzón de sugerencias.

Se actualiza el formato de medición de la percepción ciudadana, el cual, cambia su forma de aplicación a la ciudadanía, pues el formato se incorpora en un formulario de *Google Docs* para facilidad de los resultados de la encuestas, el insumo, es el formato registro atención de los ciudadanos y la encuesta de todos los puntos de atención las realiza el proceso de atención a la ciudadanía a través del canal telefónico.

Se virtualizan en la plataforma comunal la inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primer y segundo grado y la inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primer y segundo grado; ambos trámites de la Subdirección de Asuntos Comunales.

1. **Talento humano** (fortalecer las competencias y habilidades en los servidores públicos para mejorar la prestación y calidad del servicio)

El proceso de Atención a la Ciudadana ha realizado durante el cuatrienio el fortalecimiento de las competencias de los servidores en los diferentes aspectos enunciados en la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía:

* Certificación Sena
* Cualificación en atención incluyente y preferencial
* Cualificación en lenguaje de señas

1. **Cobertura** de canales y territorial (ampliar y fortalecer los canales de atención para los ciudadanos, usuarios y grupos de valor)

En este sentido, el IDPAC incorporó dentro de su Plan de Gestión Institucional varias metas encaminadas al fortalecimiento de los canales de comunicación con la ciudadanía. En el que privilegia la desconcentración, por medio de la cual en cada localidad de Bogotá existe un espacio de participación, en donde la ciudadanía recibe información de trámites y servicios del Instituto facilitando el acceso a la Entidad.

De igual forma, se fortalece el canal virtual con la implementación de la herramienta CHATBOT permitiendo a la ciudadanía que el instituto esté en la palma de sus manos.

1. **Certidumbre** (dar a conocer al ciudadano información completa, clara y precisa sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en la que serán atendidos sus requerimientos)

A través del proceso de Atención a la Ciudadanía, la entidad tramita las pqrs allegadas. Este proceso pasó de ser un proceso de apoyo para ser elevado a la categoría de estratégico, y es el encargado de generar acciones transversales que aseguren una atención cálida y oportuna a la ciudadanía.

1. **Cumplimiento de expectativas** (mejorar el servicio a partir de las características, necesidades, expectativas e intereses de la población)

La ciudadanía recibe los trámites o servicios que realmente corresponden a sus necesidades de acuerdo a la misionalidad de la entidad.

**2. Oportunidades:**

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

El IDPAC fortalece la atención a los ciudadanos, prestando un servicio con calidad, dignidad y oportunidad.

Con el fortalecimiento de los espacios de participación local se desconcentra la atención a los ciudadanos, llevando los trámites y servicios a las localidades.

Los ciudadanos en condición de discapacidad auditiva y visual tienen acceso a la información, trámites y servicios de la entidad.

A través de la virtualización de varios servicios los ciudadanos se ahorraran tiempo y dinero al realizar algún trámite con la entidad.

La entidad aligera y mejora sus procesos administrativos, se da una consecuente disminución de las quejas y reclamos.

Con la virtualización de varios trámites la entidad ayuda en la mejora del impacto ambiental, en el ahorro de papel, ahorro de insumos para impresión etc.

Con el canal de comunicación chat la ciudadanía obtiene información en tiempo real mejorando los tiempos de respuesta.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* De acuerdo al ajuste de la nueva política pública distrital de servicio al ciudadano se debe realizar un diagnóstico para el ajuste de las diferentes actividades a realizar dentro del proceso.
* Continuar con la atención a los ciudadanos en los 20 espacios de participación local y sedes del IDPAC.
* Continuar con el fortalecimiento de la herramienta de comunicación virtual con la ciudadanía chat bot
* Continuar el fortalecimiento del recurso humano, técnico y administrativo del proceso.
* Continuar la adecuación de los espacios físicos para una mejor accesibilidad de los ciudadanos a los espacios( señalización, muebles)
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
* Continuar con el fortalecimiento y desarrollo de la herramienta de control y seguimiento interno SIG PARTICIPO, la cual ha demostrado aspectos valiosos en el fortalecimiento de los procesos de la entidad.
* Continuar con el fortalecimiento y desarrollo de la herramienta plataforma comunal, la cual es una herramienta muy valiosa de cara a la ciudadanía.

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

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

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

### 2.3.3.7 Racionalización de Trámites

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento al componente dos del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos; para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos.

La estrategia de racionalización del IDPAC busca implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPA a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación

El IDPAC inscribió dos trámites en la Estrategia de Racionalización de Trámites:

Tabla 16 Trámites de la estrategia de racionalización



Durante la vigencia 2019, el IDPAC inicio el desarrollo de un aplicativo para realizar éstos trámites parcialmente en línea.

Para el mes de Octubre, el aplicativo se encuentra finalizando su etapa de desarrollo para posteriormente iniciar la etapa de implementación. De esta manera los ciudadanos podrán acceder a los trámites sin tener que acudir a la entidad.

1. **Gestión:**

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

El IDPAC cuenta con siete (7) trámites inscritos ante el Sistema Único de Información de Trámites

Tabla 17 Trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites



Así mismo cuenta con un procedimiento administrativo (opa) inscrito ante el Sistema Único de Información de Trámites:

Tabla 18 Procedimientos inscritos ante el Sistema Único de Información de Trámites



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

El IDPAC cuenta con dos trámites inscritos en la Estrategia de Racionalización de Trámites:

Tabla 19 Trámites inscritos ante el Sistema Único de Información de Trámites



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

El IDPAC viene adelantando acciones encaminadas a la virtualización de los trámites “Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado” e “Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado” acciones que beneficiarán a los ciudadanos que no tendrán que acudir al IDPAC para desarrollar su trámite.

Este esfuerzo realizado por la administración distrital se debe mantener y propender por la virtualización del 100% de los trámites y otros procesos administrativos, buscando mejorar la vida de los ciudadanos y hacer más eficiente la gestión del instituto.

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

El IDPAC cuenta con siete (7) trámites y un procedimiento administrativo (opa), los cuales se encuentran inscritos ante el SUIT

- ¿Los trámites, otros procedimientos administrativos y servicos estan actualizados en la Guía distrital de trámites y servicios?

De los siete trámites que posee la entidad, seis se encuentran actualizados al mes de septiembre de 2019. El *trámite Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado* cuenta con fecha de actualización del 01 de diciembre de 2015.

En cuanto al procedimiento administrativo (opa) que se encuentra inscrito en el SUIT se encuentra actualizado al mes de septiembre de 2019

**2. Oportunidades:**

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

la implementación de la política se refleja en el avance que el instituto ha presentado en la estrategia de racionalización de trámites, que contribuirá a mejorar la eficiencia de la entidad y beneficiara a los ciudadanos que podrán realizar los trámites sin tener que acudir a las sedes de la Entidad. Al finalizar la vigencia, la Entidad contará con dos trámites virtualziados que los ciudadanos podrán realizar por internet.

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

La entidad no cuenta con una estructura robusta para la implementación de políticas relacionadas con el uso de las TICS que permita el aprovechamiento de estas herramientas para optimizar la gestión institucional.

**3. Retos:**

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

Monitorear los trámites que fueron virtualizados a fin de determinar el impacto y los beneficios recibidos por los ciudadanos con la mejora de éstos trámites. Así mismo definir una nueva estrategia de racionalización que permita avanzar en la virtualización de todos los trámites de la entidad

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

Definir una nueva estrategia de racionalización que permita avanzar en la virtualización de todos los trámites de la entidad y registrar el monitoreo en los tiempos establecidos; así mismo, continuar actualizando permanentemente la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

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

* Clave SUIT
* Modificaciones normativas en curso o existentes respecto a los trámites.

### 2.3.3.8 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de estrategia de participación y el componente tres (rendición de cuentas) del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones que facilitaron y promovieron el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de dialogo.

El IDPAC dando cumplimiento a su misión y a las disposiciones legales vigentes, formuló el plan de estrategia de participación y el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Estos planes han sido la hoja de ruta para la promoción del ejercicio del control social y la evaluación ciudadana de la gestión del Instituto, a través de la participación incidente de la ciudadanía. En este marco, se han ejecutado diferentes acciones que han impactado a más de 3 millones de ciudadanos y han contribuido a la promoción de la participación y el fortalecimiento de los procesos de organización social y comunal.

**1. Gestión:**

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

El IDPAC cuenta con los siguientes ámbitos que facilitan la participación ciudadana:

* Modelo de Obras Menores con Incidencia Ciudadana Uno + Uno= Todos, Una + Una= todas.
* Consultas ciudadanas en el marco del proceso de rendición de cuentas.
* Fortalecimiento a organizaciones comunales y sociales, para promover la participación ciudadana.
* Espacios de participación en el marco de la estructuración de la política pública de participación de las organizaciones comunales y de propiedad horizontal en el desarrollo de la comunidad.
* Procesos de formación para la participación incidente.
* Acciones de intercambio de experiencias para el fortalecimiento de los proyectos de las organizaciones sociales juveniles en el marco del proyecto Bogotá Líder.
* Desarrollo de campañas con enfoque de derechos para la promoción de la participación en condiciones de igualdad.
* Acompañamiento técnico a instancias de participación local.

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

Como resultado de la gestión participativa en múltiples áreas del Instituto, se ha logrado:

* Fomentar la participación ciudadana en el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento de la gestión del Instituto.
* Garantizar las condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana en la gestión pública de la entidad
* Realizar acciones de promoción de la participación ciudadana para una efectiva vinculación de la ciudadanía en la gestión de la entidad.
* Impactar a más de 3 millones de ciudadanos por medio de los distintos proyectos y acciones desarrolladas por el Instituto.
* Desarrollar un sistema de Inspección, Vigilancia y Control de organizaciones comunales con un enfoque preventivo. Adicionalmente, con la participación de las organizaciones comunales se logró el desarrollo de la plataforma de la participación, la cual contiene datos de las más de 1700 Juntas de Acción Comunal que hay en Bogotá.

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

Durante el periodo 2016-2019 se han realizado tres ejercicios de rendición de cuentas y se espera realizar un cuarto ejercicio para el mes de noviembre de 2019. Cada uno de estos ejercicios fue diseñado y ejecutado con base en lo establecido en la ley y tomando en cuenta las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Veeduría Distrital.

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

El IDPAC realiza el acompañamiento y fortalecimiento de diversas instancias y mecanismos de participación, entre los cuales algunos hacen actividades relacionadas con veedurías ciudadanas. De otro lado, durante 2019 el Instituto ha coordinado el procesos de conformación de las veedurías distritales cumpliendo con lo estipulado en el artículo 19 del Acuerdo Distrital 724 de 2018 (acuerdo de Valorización). Igualmente, el Instituto capacitó en septiembre de 2019 a los integrantes de la Red Distrital de Veedurías Ciudadanas en Salud.

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

* Formulación de políticas públicas: el proceso de estructuración de la política pública de participación de las organizaciones comunales y de propiedad horizontal en el desarrollo de la comunidad, ha contado con la participación activa de la ciudadanía y organizaciones comunales y de propiedad horizontal, congregados en 13 mesas de trabajo del esquema de participación.
* Participación ciudadana en el desarrollo de obras: el modelo de participación uno+ uno=todos, una + una = todas, permite que los ciudadanos identifiquen y decidan las obras menores prioritarias de sus barrios, que son realizadas con el apoyo del IDPAC.
* La academia ha participado activamente del diseño y desarrollo de proyectos de innovación tales como el laboratorio de innovación de organizaciones sociales, Bogotá Abierta, entre otros.
* El Instituto ha desarrollado la estrategia de Diálogos doble vía los cuales buscan acercar a la entidad a la comunidad y garantizar la transparencia.

**2. Oportunidades:**

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

La implementación de la política permitió:

* Garantizar la participación incidente de la ciudadanía en la gestión del Instituto, contribuyendo al cumplimiento de la normas y la consolidación de la democracia participativa
* Involucrar a funcionarios, contratistas y ciudadanías en el diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de proyectos y políticas orientadas a la intervención de problemas sociales asociados a la participación ciudadana.
* Acercar a la ciudadanía a la información sobre las prácticas de gestión del Instituto, garantizando la transparencia.
* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
* Dentro de la ciudadanía existe un desconocimiento de cómo funcionan, para qué sirven y de qué manera se puede participar, en los distintos espacios de participación facilitados por el Instituto. Este hecho limita las posibilidades de una implementación efectiva de la política.
* Hay una tendencia generalizada de que la participación no tiene efectos incidentes en las prácticas de gestión. Esta prenoción ha afectado los ámbitos diseñados para la participación incidente.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Continuar con el desarrollo de actividades orientadas a la participación incidente de la ciudadanía en las prácticas de gestión del instituto.
* Garantizar que los procesos de formulación del Plan de Acción, Plan Distrital de Desarrollo, entre otros, cuenten con una participación activa e incidente por parte de la ciudadanía.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?
* Garantizar que los compromisos adquiridos por el Instituto en el marco de espacios de participación ciudadana, sean realizables y sean coherentes con los distintos componentes del Plan de Acción.
* Alinear los procesos de rendición de cuentas con las plataformas de la Veeduría Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública, especialmente para el proceso de rendición de cuentas.

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

* Listado de instancias y miembros formales de participación conformadas.
* Bases de datos de ciudadanos, empresarios y grupos de la valor con los que la entidad ha interactuado.
* Resultados de las evaluaciones a los ejercicios de participación y rendición de cuentas (evaluación presentada por la ciudadanía, resultados de encuestas presentadas por la entidad).

### 2.3.3.9 Componente Gestión Ambiental

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones en por del cuidado del ambiente a partir del reconocimiento de la interacción de las actividades que desarrolla la entidad con el entorno ambiental que lo rodea.

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones en por del cuidado del ambiente a partir del reconocimiento de la interacción de las actividades que desarrolla la entidad con el entorno ambiental que lo rodea.

Para cada año de la vigencia se estableció un plan con actividades por programa, 2017: 19 actividades, 2018: 17 actividades y 2019: 20 actividades, las cuales fueron ejecutadas satisfactoriamente, sus resultados pueden ser evidenciados en la tendencia de implementación de cada vigencia luego de las visitas del proceso de Evaluación, Control y Seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – y cumplimiento normativo ambiental realizado por la Secretaria Distrital de Ambiente.

Tabla 20 Implementación PIGA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tendencia implementación PIGA** | | | | |
| Vigencia | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Resultado | 82,68% | 53,44% | 81,95% | 84,94% |

**1. Gestión:**

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

El IDPAC mediante Resolución 242 de 2016 del IDPAC estableció su Política Ambiental y en su transición de adopción del MIPG se mantiene la misma: *Busca identificar, prevenir, minimizar y controlar los impactos ambientales y la contaminación derivada de las actividades del Instituto, mediante el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia que le sean aplicables y el establecimiento de los instrumentos de planeación, evaluación, seguimiento y mejora de la Gestión Ambiental.*

En el documento PIGA 2016 – 2020, se establecieron cinco objetivos específicos y uno general el cual se relaciona a continuación: *Mejorar la cultura ambiental institucional a través de implementación de prácticas ambientales responsables con el medio ambiente con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos que estos puedan generar en cumplimiento de actividades institucionales, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.*

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

Durante la vigencia se diseñaron campañas para el uso eficiente de energía, agua, segregación de residuos y cero papel, estas fueron divulgadas entre funcionarios y contratistas. Posteriormente se realizó registro de los consumos en un archivo Excel, para junio 30 de 2019 los recursos agua y energía revelaban disminución en el consumo comparándolo con el de la vigencia 2012 – 2015, sin embargo, es importante mencionar que la sede principal del Instituto permaneció en el piso 14 del Centro Administrativo Distrital – CAD – hasta final de 2016, cuando se trasladó a la Calle 35 No. 5 – 35, asumiendo nuevos retos en relación a la gestión y uso eficiente de los recursos agua y energía. Respecto a la campaña cero papel, se presentaron variaciones en el consumo dadas por las temporadas de tiempo de contratación.

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

Durante la vigencia se identificaron inicialmente dos riesgos ambientales; el primero la inadecuada disposición de los residuos peligrosos generados por el IDPAC y el segundo, el derrame de sustancias irritantes o corrosivas; sobre estos dos se realizó la actualización, elaboración de formatos y documentación normativa, se adquirió un kit de derrames para ubicarlo en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos peligrosos.

Posteriormente se revisó y actualizo cada riesgo, estableciendo uno solo “Generación de impactos negativos sobre el ambiente en desarrollo de las funciones del IDPAC” para el cual se establecieron tres controles operativos.

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

Las estrategias de prevención, mitigación, corrección o compensación de los impactos ambientales negativos fueron establecidas a partir de los resultados de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales en las actividades de los planes anuales del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – los cuales fueron ejecutados favorablemente y sus resultados pueden ser evidenciados en los resultados de las visitas del proceso de Evaluación, Control y Seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – y cumplimiento normativo ambiental realizado por la Secretaria Distrital de Ambiente.

Tabla 21 Tendencia implementación PIGA por vigencias

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tendencia implementación PIGA** | | | | |
| Vigencia | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Resultado | 82,68% | 53,44% | 81,95% | 84,94% |

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

Dentro de las actividades de capacitación a personal de Gestión de Recursos Físicos y de servicios generales, se incluyeron temas en gestión de residuos aprovechables, ordinarios, especiales, peligrosos, identificación de nivel de peligrosidad y otros de norma.

De igual forma a través de las campañas en uso eficiente de los recursos agua, energía, segregación de residuos y cero papel se esperaba sensibilizar a los funcionarios y contratistas, motivándoles a la apropiación del tema ambiental como prioridad.

Así mismo el referente ambiental participó en las en las mesas de trabajo, capacitaciones y sensibilizaciones interinstitucionales encaminadas a la formulación, ejecución y seguimiento del PIGA, PACA, PDA entre otros, para así poder asesorar y direccionar los procesos relacionados.

**2. Oportunidades:**

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

En relación a la gestión ambiental, el aspecto positivo a resaltar es el manejo y gestión de residuos peligrosos generados en el desarrollo de actividades de los procesos misionales, siendo consecuente con la norma. El Instituto, responsable de los posibles impactos ambientales, realiza la recolección de residuos peligrosos y los traslada al cuarto de almacenamiento temporal ubicado en la sede B, para posteriormente y conforme a las directrices normativas dar disposición final mediante gestores avalados por las autoridades ambientales competentes.

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

La dificultad más relevante es la falta de asignación presupuestal para la gestión ambiental ya que no existe rubro especifico, muchas de sus actividades de cumplimiento normativo se ejecutan a través de rubros asociados a Gestión de Recursos Físicos, lo que dificulta poder planear y ejecutar actividades fuera de lo normativo.

**3. Retos:**

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

Es importante dar continuidad a las campañas de uso eficiente de recursos agua, energía, segregación de residuos, caro papel y establecer metas alcanzables para cada programa del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – para el nuevo periodo de administración, de igual forma, en el mes de abril se vence el Acuerdo de corresponsabilidad que se tiene con la asociación de recicladores de oficio, por lo que es importante gestionar el nuevo.

Dentro de los retos se encuentra poder establecer presupuesto específico para la gestión ambiental, la cual incluye temas de sensibilización, capacitaciones y el material que apoye estas, así mismo, se debe asignar presupuesto la disposición final de residuos o desechos peligrosos administrativos.

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

Es de vital importancia dar continuidad al trabajo con procesos misionales en relación a la responsabilidad que se tiene en el desarrollo de actividades fuera de las sedes del Instituto, todo residuo peligroso generado durante estas debe ser gestionado conforme a la norma y ser trasladado al cuarto de almacenamiento temporal del Instituto para posteriormente darle disposición final a través de gestores autorizados.

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

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

## 2.3.4 EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Esta tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico, lo cual le permite (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

### 2.3.4.1 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento el logro de los objetivos y metas de la entidad.

**1. Gestión:**

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

La gestión del IDPAC durante la vigencia 2016-2019, ha contribuido determinantemente a aumentar los niveles de participación en el Distrito Capital, impactando a más de 3 millones de personas. Esto ha sido posible a través del desarrollo de diferentes políticas, programas y proyectos, orientados a la garantía de las condiciones de participación incidente, así como el fortalecimiento de las organizaciones comunales, juveniles, étnicas, de población con discapacidad, del sector LGBTI y de nuevas expresiones. Así mismo, la implementación de campañas como estrategia para el enfoque de derechos, que incentivaron la participación en condiciones de igualdad, como Vive la Diversidad, Termina la Discriminación, Más Fútbol Más Vida y Dale Pedal.

¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

Indudablemente, la entidad ha logrado los resultados esperados en el cumplimiento de sus programas, planes y proyectos, a partir de los cuales se logró un aumento de los niveles de participación de la ciudadanía a nivel individual, así como desde sus organizaciones sociales, gracias a la implementación de herramientas y modelos para la participación efectiva basadas en tres líneas de acción estratégicas: (i) formación, (ii) fortalecimiento y (iii) promoción de la participación, las cuales fueron enmarcados desde la planeación de los programas y proyectos de la entidad.

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

Como desviación significativa se debe nombrar la reprogramación de la magnitud asignada en el cuatrienio para algunas metas, que de acuerdo a las buenas prácticas establecidas por los proyectos de inversión para su ejecución, se observó en el corto plazo un avance muy significativo de cumplimiento. Es así, que a través de la estrategia Bogotá Líder, la implementación de la plataforma Bogotá Abierta, la ejecución del Modelo Uno más uno, el uso masivo de los medios de comunicación como redes sociales, Emisora, página web, entre otros, por parte de la ciudadanía, dio lugar a que las metas asociadas, presentaran un comportamiento en cuanto a su cumplimiento por encima de lo programado.

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

En cuanto a los grupos de valor de la entidad se tienen en cuenta: las organizaciones de primer y segundo grado, las organizaciones sociales, las organizaciones de propiedad horizontal y los Consejos Locales de Propiedad Horizontal, los cuales a través de los procesos de formación y de fortalecimiento de parte de la entidad, han avanzado en cuanto a la participación y desarrollos para sus comunidades. Esto se puede ver, en los resultados de la Encuesta de Percepción Ciudadana del 2018 realizada por Bogotá Cómo Vamos, muestra que existe un aumento en los niveles de participación de la ciudad. Frente a la pregunta: *¿ha participado en organizaciones, espacios o redes durante el último año?* un 52% de los encuestados respondieron de manera positiva, mostrando un aumento significativo en relación con el 25% que manifestó lo mismo para la encuesta del 2015.

**2. Oportunidades:**

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

La cultura de la evaluación ha sido fundamental para: (a) monitorear constantemente las acciones y recursos ejecutados por la entidad, contribuyendo a un mayor control sobre el uso de los recursos públicos, (b)producir evidencia sobre los impactos y lecciones aprendidas de las acciones realizadas, los cuales se constituyen como una evidencia fundamental para el proceso de toma de decisiones, (c) identificar las fortalezas y oportunidades de mejora de acuerdo a los ajustes en la ejecución de las diferentes actividades que a diario se realizan desde la entidad.

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

La entidad no contaba con herramientas para realizar el seguimiento y control a su gestión, la Oficina Asesora de Planeación implementó la estrategia seguimiento cuatrimestral en donde se da una calificación a la implementación de las diferentes herramientas de gestión en los procesos de la entidad. Posteriormente se implementó la herramienta tecnológica sigparticipo, software que facilita el seguimiento a la gestión institucional.

Como dificultad identificamos la poca cultura que en un comienzo tenía la entidad para realizar el reporte y la documentación de sus avances, así mismo, la implementación de la herramienta sigparticipo supone un cambio que generó cierta reacción por parte de los funcionarios y contratistas que fue superada con capacitaciones sobre la herramienta y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

**3. Retos:**

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

En primer lugar, se debe dar continuidad en el uso y aplicación del SIGPARTICIPO, como herramienta para continuar el seguimiento y evaluación a los planes de acción, proyectos de inversión, indicadores de gestión, procesos de mejora continua y documentos, con el fin de albergar la información y documentos necesarios para los procesos de evaluación, teniendo en cuenta que todas las metas de proyecto de inversión, como de Plan de desarrollo tienen reportes a 2020, lo cual es fundamental para su proceso de monitoreo.

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

Continuar incentivando la cultura del reporte a través del SIGPARTICIPO, ya que este sistema contribuye en la consolidación de la información necesaria, utilizada como insumo para los procesos de monitoreo y evaluación de la entidad.

Así mismo, se debe continuar realizando el seguimiento periódico a la gestión de los procesos de la entidad, el cual permite realizar una evaluación continua a las buenas prácticas de gestión.

Por último fortalecer la coordinación y sinergia entre los procesos de la oficina asesora de planeación y la oficina asesora de control interno, con el fin de generar un desarrollo eficiente de las actividades de evaluación.

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

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

## 2.3.5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y del derecho al acceso de la información y el Decreto 1080 de 2015, el Instituto Distrital De La Participación y Acción Comunal, llevó a cabo la elaboración del Plan Institucional del Archivos, a partir de las necesidades evidenciadas en el diagnóstico integral de archivos realizado, la matriz de riesgos, informes de auditorías internas y externas, las visitas de seguimiento a la normatividad realizadas por la Dirección Distrital de Archivos De Bogotá y el plan estratégico institucional; con el objetivo de facilitar el manejo, el control y el acceso a la información producida y recibida en el Instituto.

* Aprobación del PGD - 2018
* Aprobación, convalidación e implementación de las TRD – 2019
* Aprobación Política Gestión Documental 2019

### 2.3.5.1 Gestión Documental

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR, el plan de conservación documental y el plan de preservación digital, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones encaminadas a preservar y acceder a la información pública.

**1. Gestión:**

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

La entidad cuenta con los siguientes instrumentos archivístico para la gestión documental contemplados en el Artículo 8 del Decreto 1080.

* Tabla de Retención Documental (TRD) – cuadros de caracterización documental CCR, cuadro de clasificación documental CCR, fichas de valoración documental FV y tablas de valoración documental.
* Mapa de Procesos
* PGD Programa de Gestión Documental, aprobado en el año 2018
* Política de Gestión Documental aprobada en el año 2019
* La entidad cuenta con el registro de las TRD registro único de series documentales RUDS
* Elaborar y aprobar Tablas de Valoración Documental – en proceso

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

Tabla 22 Contratistas de servicios archivísticos

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE CONTRATISTA | PERFIL |
| RÓMULO ARIEL MARTÍN MURILLO | Profesional |
| JUAN ERASMO LONDOÑO SÁNCHEZ | Técnico |
| YOLIMA ESTHER ARÉBALO GONZÁLEZ | Técnico |
| DUVER ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ | Auxiliar |
| WENDY BELÉN GONZÁLEZ SANABRIA | Profesional |
| LUIS CARLOS ARIAS ALBARRACÍN | Auxiliar |
| MARIA ESTHER BUITRAGO ROJAS | Técnico |
| JUDITH AMPARO SALAZAR GARCÍA | Técnico |
| JOSSER JEFREY ROLÓN BALLESTEROS | Técnico |
| KATHERINE SANABRIA LÓPEZ | Profesional |
| JENNY MARIBEL PÁEZ RODRÍGUEZ | Técnico |
| NECSOFTPC LTDA | Empresa Escáner |
| CARMEN JOHANA ÁLVAREZ HERNÁNDEZ | Técnico |
| GERALDYNE REYES ARENAS | Técnico |
| BLANCA CECILIA NIETO FUENTES | Técnico |

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

En curso:

* Elaborar y aprobar Tablas de Valoración Documental, aprobación del PINAR y Intervención archivo SAC localidades 7 a la 15
* Intervención archivo Contratos vigencias 2010 y 2011, y Digitalización 2012 y 2014

Los anteriores se relacionan con accesibilidad y atención al ciudadano

Proyectado:

* Adquirir un software para la gestión de la correspondencia y Gestión Documental del IDPAC.
* Intervención archivo SAC localidades 7 a la 15

Los anteriores se relaciona con: accesibilidad, usabilidad, atención al ciudadano

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

Recursos a diciembre de 2019: $351.076.800 (incluyendo contratistas (auxiliares, técnicos y profesionales y proveedor de Escáner)

Recursos requeridos para proyectos 2020: $1.041.200.000 (Matriz anteproyecto 2020)

**2. Oportunidades:**

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

Aprobación e implementación de la TRD del IDPAC, de acuerdo con los lineamientos requeridos para los procesos archivísticos de producción, basados en las metodologías definidas por el Archivo General de la Nación para normalizar la producción de información desde su creación, uso y mantenimiento; garantizando en todo momento la integridad, autenticidad y veracidad de la información.

El IDPAC adoptará las mejores prácticas de Gestión Documental y Archivística, orientadas a la organización y custodia de sus documentos en las diferentes etapas del ciclo vital el documento e iniciamos con los archivos de gestión en cada oficina, de acuerdo a normatividad ley 594 de 2000.

* ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de esta política?
* Ausencia de un sistema de información de acuerdo con las necesidades de la entidad, que cumpla con los requerimientos que se deben tener en cuenta para los procesos de gestión documental: planeación, producción, gestión y tramite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación de documentos y valoración.
* Falta de conocimiento por parte de los funcionarios y contratista de la entidad, acerca del tema de gestión documental; ya que no existe personal que capacite en este aspecto.
* Elaborar e implementar un Sistema Integrado de Conservación, incluyendo también los planes de conservación y preservación.
* Adquirir y adecuar los espacios y estanterías con las condiciones adecuadas para la custodia y conservación de los documentos.

**3. Retos:**

* ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta la siguiente administración en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para implementar esta política? (principales retos).
* Adquirir y parametrizar un sistema de información de acuerdo con las necesidades de la entidad, que cumpla con los requerimientos que se deben tener en cuenta para los procesos de gestión documental: planeación, producción, gestión y tramite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación de documentos y valoración.
* Levamiento de un inventario real del archivo Central, priorizando (digitalizando) los documentos más consultados, para colocarlos en un repositorio compartido (resoluciones y contratos)
* Tener en cuenta la norma Técnica Colombiana NTC 5921:2012, indica que el lugar para un edificio o depósito de archivo.
* ¿Qué acciones de gestión y control emprendidas para esta política considera usted que deberían continuar?

Adquirir y parametrizar un sistema de información de acuerdo con las necesidades de la entidad, que cumpla con los requerimientos que se deben tener en cuenta para los procesos de gestión documental: planeación, producción, gestión y tramite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación de documentos y valoración.

Levamiento de un inventario real del archivo Central, priorizando (digitalizando) los documentos más consultados, para colocarlos en un repositorio compartido (resoluciones y contratos)

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

* Inventario documental
* Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación Documental aprobados. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
* Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
* Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
* Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estando quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
* Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
* Transferencias documentales.
* Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
* Inventario de transferencias primarias y secundarias.
* Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos  electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

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

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del componente cinco plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones para garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública

1. **Gestión:**

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC, ha venido divulgando proactivamente la información pública; entendida como aquella que la entidad genera, obtiene, transforma o controla; respondiendo además de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes recibidas de los ciudadanos en función de los servicios que se le ofrecen.

De conformidad con lo establecido en la Ley No. 1712 de 2014, los mandatos del Título 1, de la Parte 1, del Libro 2, del Decreto No. 1081 de 2015 "Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" y atendiendo los postulados del Decreto No. 1078 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal creó en su página web e intranet el link de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, en el cual se puede consultar toda la información relacionada con la gestión del IDPAC y que es de interés para la ciudadanía en general: <http://participacionbogota.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica>.

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

La entidad ha venido realizando la publicación de la información referente a los informes de gestión e informes contables y financieros, lo cual hace parte de la estrategia de redición de cuentas permanentes del IDPAC

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

No se han realizado vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información

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

No se han realizado vigilancias preventivas en materia de transparencia y acceso a la información

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

La entidad participo en la medición del el Índice de Transparencia y Acceso a la información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación obteniendo una calificación de 93 sobre 100 puntos.

Respecto al índice Transparencia por Bogotá que lideró la Veeduría Distrital, la entidad participo obteniendo un resultado de 76.2 ubicándose en nivel de riesgo moderado.

La entidad hizo uso del derecho a réplica y se está a la espera de la respuesta de la Veeduría Distrital

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

No se ha recibido acompañamiento

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

En la página web de la Entidad, en el link de transparencia en el numeral 10. Instrumentos de Gestión de Información Pública se encuentran publicados y en su última actualización los instrumentos de gestión de la información del IDPAC

**2. Oportunidades:**

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

Como aspectos positivos se resalta la calificación obtenida por la entidad en la medición del índice de transparencia.

Respecto a rendición de cuentas se resalta la formulación de una estrategia integral que incluye diálogos de doble vía con los grupos de valor.

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

Frente a los retos en la implementación se pueden mencionar los ataques sufridos a la página web de la entidad que implicaron un mayor esfuerzo para asegurar la disponibilidad de la información pública

**3. Retos:**

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

Respecto a la rendición de cuentas, debe programas las acciones de rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano dando continuidad a los lineamientos y actividades actuales.

Frente a transparencia; establecer mecanismos de control que permitan monitorear la vigencia de la información publicada en el link de transparencia

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

Dar continuidad a estrategias institucionales como Bogotá Abierta, talleres de diseño participativo para la incidencia de las obras menores, diálogos de doble vía realizados por las áreas misionales, formación en control social como herramienta de participación ciudadana, Continuar con los medios virtuales para la rendición de cuentas.

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

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

## 2.3.6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La gestión del conocimiento en el IDPAC se genera a partir de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública según el Decreto 1083 de 2015. En este sentido, el plan institucional de capacitación se desarrolla por medio de un contrato interadministrativo con la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en el cual los funcionarios podrán fortalecer su desempeño institucional en términos de gobernanza para la paz, gestión del conocimiento en las entidades públicas y creación de valor público en las dimensiones del ser, el hacer y el saber.

### 2.3.6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación

* A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan la estratégia de gestión del conocimiento, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones para el cumplimiento de esta política.

Teniendo en cuenta que, la gestión del conocimiento se desarrolla por medio de tres (3) ejes temáticos catalogados cómo capacitación externa (capacitación contratada con la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca) y por otro lado la formación que se desarrolla por parte de cada una de las dependencias de la entidad denominada capacitación interna. En dichas sesiones se pretende generar en los funcionarios un aprendizaje basado en analítica institucional, herramientas para uso y apropiación, memoria institucional, seguridad de la información, transparencia, acceso a la información, buen gobierno, rol del servidor público, atención y servicio al ciudadano, entre otros. Dicho esto, a la fecha se obtienen los siguientes datos:

Tabla 23 Capacitaciones Desarrolladas

|  |  |
| --- | --- |
| Capacitaciones desarrolladas | |
| Capacitación Interna (número de sesiones) | Capacitación Externa (número de sesiones) |
| 22 | 34 |

**1. Gestión:**

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

En el IDPAC, la gestión del conocimiento es desarrollada por la Secretaria General por medio del área de Gestión del Talento Humano, el cual tiene la tarea de formular, implementar y evaluar el Plan institucional de Capacitación de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, entre otros; y teniendo en cuenta no sólo las necesidades que presentan los funcionarios en términos de capacitación, sino que además el impacto del mismo.

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

Se realiza el Plan Institucional de Capacitación, el cual es aprobado por dos (2) años y viene integrado por: una justificación, objetivos generales y específicos, marco normativo, tipo de capacitación externa a desarrollar de acuerdo con el análisis de las encuestas de necesidad de capacitación mostrada por los funcionarios de la planta de personal del IDPAC.

El plan, hace parte integral del Plan de Acción Institucional, el cual se encuentra aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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

A pesar de ser una entidad del Estado en el orden distrital y a pesar de contratar las capacitaciones por medio de una institución educativa certificada y de prestigio, los funcionarios que se retiran lo hacen porque concursan en otras entidades ya sea del orden nacional o también del orden distrital.

No obstante lo anterior, cuando se presenta el caso la Entidad planea la transferencia del conocimiento entre las personas de la entidad

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

El IDPAC ha desarrollado actividades e iniciativas de innovación a través del modelo Uno más Uno = Todos, Una más Una = Todas en el que, a través de talleres y espacios participativos se gestionan proyectos de innovación en donde  los bogotanos han reconocido la participación como una herramienta para encontrar soluciones a las problemáticas sociales más comunes y para generar acciones de integración y transformación.

Por otra parte, para la próxima vigencia, se realizará nuevamente los estudios previos, la formulación, implementación y evaluación del Plan Institucional de Capacitación para dos años 2020-2021, en el cual se desarrollará la encuesta de necesidades de capacitación no solo con los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, sino que además en esta oportunidad podrán participar los funcionarios nombrados en provisionalidad. Se estima la realización de la contratación con otra Universidad Pública de ser posible la cual debe incursionar en nuevas alternativas metodológicas para el mejoramiento de la calidad de vida personal y laboral de los funcionarios del IDPAC.

**2. Oportunidades:**

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

La cultura organizacional y el apoyo y valoración de la innovación por parte de los líderes y directivos de la entidad,

La participación masiva de los funcionarios, los cuales tienen sentido de pertenencia y apropiación frente a la gestión del conocimiento que se genera para la entidad y al interior de esta.

Por otra parte, se fomenta la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, la cual redunda en los diferentes ejercicios de transparencia, acceso a la información y participación ciudadana en el ámbito público. Adicional a esto, se fomenta el perfeccionamiento técnico del funcionario para que su desempeño sea eficiente en las funciones asignadas en términos de la obtención de resultados de calidad, lo cual se ve reflejado en las evaluaciones del desempeño laboral. También se debe resaltar que, las sensibilizaciones han permitido que los funcionarios generen conciencia sobre la optimización de recursos y de esta manera generen valor al IDPAC.

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

Sin duda alguna en la gestión del conocimiento se presentan diferentes barreras, que deben ser enfrentadas y reconocidas para poder así superarlas, entre ellas se encuentra en primera instancia la resistencia al cambio, toda vez que hay introducción de nuevas tecnologías, leyes o reglamentos, que hacen que los funcionarios vean el conocimiento como algo complejo y no como una oportunidad de mejoramiento tanto de sus procesos como de los servicios que presta la entidad.

En segunda instancia se encuentra la propiedad y diversidad del conocimiento, en donde la falta de solidaridad o colaboración con el suministro de la información hace que tanto el entorno laboral como el clima organizacional se desmejoren, por lo tanto, se requiere generar redes de cooperación y colaboración que permitan compartir los conocimientos producidos por cada uno de los funcionarios.

En tercera instancia, la complejidad de la información la cual presenta diferentes dificultades y desafíos para asegurar su apropiación y comprensión por parte de todos los miembros de la entidad para que pueda ser aplicado en la creación de valor.

**3. Retos:**

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

Teniendo en cuenta que, el éxito de la gestión del conocimiento depende de la respuesta a retos y objetivos propuestos por la entidad. Resulta necesario articular estrategias de capacitación en un contexto dinámico que permita adaptar el propósito de esta gestión con la realidad y madurez de la entidad. Esto implica la generación de una serie de propuestas que sumadas darán como resultado el fortalecimiento de competencias laborales, tecnológicas y personales de los funcionarios, a saber:

1. Implementación de una plataforma virtual de educación continuada o en su defecto, una extensión de la plataforma de educación virtual de la Gerencia de Escuela de Participación, en donde, tantos funcionarios cómo contratistas puedan realizar sus procesos de inducción y re inducción de la entidad por medio de una metodología de aprendizaje e-learning (aprendizaje autónomo con apoyo de un tutor), la metodología de aprendizaje combinado o blended (semipresencial), o metodología 100% virtual.
2. Implementación de una metodología de gestión de expertos en donde los funcionarios con mayor experticia en algún tema del conocimiento tengan la oportunidad de formar a otros servidores. De lo que se trata, es de aprovechar el conocimiento experto con el fin de desarrollar competencias laborales y comportamentales en los servidores públicos.
3. Crear comunidad de conocimiento o colaboración en donde la estrategia es la heterogeneidad profesional comparta el material de estudio para que sea compartido al resto de funcionarios por medio de una plataforma virtual. Lo anterior implica fortalecer la plataforma de la Gerencia de Escuela de Participación ya existente o la creación de una propia de la Gestión de Talento Humano en la cual se tenga acceso a contenidos propios de los funcionarios o el conocimiento explícito (mejores prácticas de gestión, manuales, procedimientos del área, normatividad, entre otras).

Todo lo anterior, con el fin de generar eficiencia en los procesos y la renovación de los servicios que presta la Entidad para sus servidores, como factor clave de éxito en la misma.

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

El desarrollo de modelos de participación que contribuyan a la construcción de comunidad

Gestiones de cooperación realizadas por el área de Talento Humano con las otras entidades del distrito en los temas relacionados con la oferta académica de educación superior. Esto con el fin de obtener descuentos, promociones y beneficios para los funcionarios públicos de la entidad.

También deben continuar los procesos de modernización en la formulación, implementación y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, no solo para tecnificar la administración del Plan, sino que también para hacer mucho más eficiente y eficaz el proceso.

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

Lograr el fortalecimiento de los proyectos e iniciativas sociales, con el objetivo de construir proyectos y procesos de construcción ciudadana para lograr una transformación social entorno a la participación ciudadana.

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

La poca gestión que puede realizar la entidad al momento del retiro de un funcionario y la consiguiente fuga de conocimiento que se genera.

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

* Información estratégica identificada para el desarrollo misional e inventario donde se consolida
* Inventario de las herramientas donde se consolida y difunde el conocimiento (portales, revistas, aplicaciones, medios audiovisuales, redes, etc.)
* Listado de aliados estratégicos
* Inventario de proyectos de innovación
* Repositorio de buenas prácticas y lecciones aprendidas

## 2.3.7 CONTROL INTERNO

Breve introducción del desarrollo de la dimensión en la entidad.

El Sistema de Control Interno del IDPAC se encuentra enfocado en la séptima dimensión del MIPG, y su estructura de cinco componentes, a saber: Ambiente de Control, Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo; la cuales incluyen el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos y es desarrollado de acuerdo con el Plan de Adecuación aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de febrero de 2019, según el acta No. 02.

### 2.3.7.1 Control Interno

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico institucional, favor realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de la ejecución de las acciones, para el cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas, con el objetivo de satisfacer las necesidades y garantizar los derechos de sus grupos de valor.

El avance del Plan Estratégico Institucional por cada uno de los seis objetivos estratégicos definidos en el PEI 2016-2020, que para el periodo comprendido entre el 1° de enero y al 30 de Septiembre de 2019 obtuvo un avance promedio del 75.14% este avance corresponde al reporte realizado por las dependencias en el avance del Plan Estratégico Institucional, el cual comprende las 3 perspectivas, 19 iniciativas estratégicas, 36 metas y 44 indicadores definidas en el Plan de Acción institucional.

En coherencia con el seguimiento de los planes de acción por dependencia y teniendo en cuenta la información registrada del primer semestre del año 2019, se tienen 36 metas de todas las dependencias que apuntan de manera estratégica al cumplimiento de los seis (6) objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Tabla 24 Objetivos del Plan Estratégico Institucional

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSPECTIVA** | **OBJETIVO ESTRATEGICO** | **AVANCE CON CORTE**  **A 30 JUNIO 2019** |
| **GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO** | **GM1.** Modernizar la participación en el Distrito Capital | **66.12%** |
| **GM2.** Desarrollar conocimiento y capacidades de la ciudadanía y sus Organizaciones para ejercer el derecho a participar | **69.89%** |
| **GM3.** Fortalecer la gestión de la ciudadanía y sus organizaciones desde procesos, espacios e instancias de participación en el nivel local y distrital | **62.35%** |
| **EFICIENCIA ADMINISTRATIVA** | **EA1.** Adecuar y mantener el Sistema Integrado de Gestión del IDPAC | **85%** |
| **EA2.** Fortalecer las herramientas tecnológicas del IDPAC | **80%** |
| **RECURSOS INTERNOS** | **RI1.** Fortalecer la capacidad operativa del IDPAC | **87.49%** |
| **AVANCE PEI** | | **75.14%** |

**1. Gestión:**

- ¿El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, está conformado?

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDPAC se integró mediante Resolución 126 de mayo de 2018, así:

1. El(la) director(a) General, quien lo presidirá
2. El(la) Secretario(a) General
3. El(la) Subdirector(a) de Fortalecimiento de la Organización Social
4. El(la) Subdirector(a) de Asuntos Comunales
5. El(la) Subdirector(a) de Promoción de la Participación
6. El(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
7. El(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
8. El(la) líder(esa) que el representante legal defina para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

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

La Resolución 126 de mayo de 2018, contempla entre otros, los siguientes aspectos definidos en los decretos 648 y 1499 de 2017:

1. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, imparte lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de cada entidad.”
2. La organización y las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.
3. El SCI se articulará al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del MECI

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

Por medio de la Resolución 123 de 2018, se conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDPAC se establecieron los niveles de autoridad y responsabilidad frente a la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño-

Así mismo, para facilitar la implementación, operación y mejoramiento continuo de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional a partir de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptó su reglamento de operaciones por medio del cual determina la responsabilidad del liderazgo en la implementación de las políticas de gestión y desempeño.

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

Dentro del reglamento de operaciones que regula el quehacer del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se establece la responsabilidad frente a cada una de las tres líneas de defensa en la entidad; así, la línea estratégica y primera línea se encuentra en cabeza del proceso de Planeación Estratégica, la segunda línea corresponde a Mejora Continua y la tercera línea a la Oficina de Control Interno.

Frente a los avances, de acuerdo con los resultados obtenidos por el Instituto en la medición adelantada por el DAFP por medio del FURAG encontramos lo siguiente:

Tabla 25 Líneas de defensa del FURAG

|  |  |
| --- | --- |
| Línea | Puntaje de la Entidad |
| Primera Línea de Defensa | 72.4 |
| Segunda Línea de Defensa | 67.3 |
| Tercera Línea de Defensa | 61.0 |

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

Tomando como base los resultados del FURAG para la Dimensión de Control Interno encontramos como fortalezas la existencia de un ambiente propicio para el ejercicio del control, es decir que el IDPAC asegura las condiciones mínimas para el ejercicio del control.

Así mismo, el Instituto cuenta con capacidad de evaluar las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de la entidad, que permitan el adecuado ejercicio del control.

Por otra parte, se recomienda seguir fortaleciendo los ejercicios de coherencia institucional para generar mayor articulación entre la estructura organizacional y los procesos definidos en el mapa de procesos, sus objetivos y alcances, así como el monitoreo constante por parte de los directivos al cumplimento de las nuevas responsabilidades relacionadas con las líneas de defensa del MECI.

-¿Hay auditorias, investigaciones o planes de mejoramiento en curso?

Si, en la actualidad se están ejecutando las Auditoria Internas de Gestión a los procesos de:

1. Talento Humano
2. Mejora Continua

En lo referente a planes de mejoramiento, se encuentra en ejecución el plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría de Bogotá, correspondiente a la Auditoria de Regularidad Vigencia 2018 PAD 2019 que contiene 28 acciones de mejoramiento con plazo máximo de cumplimiento 31/10/2019 (correspondientes a 24 hallazgos de tipo administrativo). Así mismo se cuenta con el plan de mejoramiento Institucional, el cual se encuentra para consulta en la herramienta SIG-PARTICIPO.

**2. Oportunidades:**

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

* Compromiso de la Dirección
* Implementación de Herramienta de Seguimiento a la Gestión (Riesgos Indicadores Planes de Mejoramiento Planes de Acción)
* Apoyo al Proceso de Seguimiento y Evaluación en el Instituto

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

Los cambios constantes en las directrices para los Modelos de Gestión para las Entidades Públicas Distritales

**3. Retos:**

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

Trabajar en la cultura organizacional respecto a las responsabilidades definidas para cada línea de defensa dentro del Sistema de Control Interno del Instituto y la ejecución de ejercicios de autoevaluación y auto control.

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

Fortalecer la implementación y sostenibilidad de la herramienta tecnológica denominada “SIGPARTICIPO”, la cual permite realizar un monitoreo al día sobre las prácticas de gestión de los procesos de la Entidad y funciona como insumo para la toma de decisiones.

Seguimientos Cuatrimestrales a las Prácticas de Gestión

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

* Plan de trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
* Informes Sistema de Control Interno: Vigencia 2016, Vigencia 2017 y Vigencia 2018. Incluir certificados de presentación y otros soportes que evidencien su cumplimiento.
* Informes pormenorizados para las vigencias 2016, 2017 y 2018. Incluir soportes de los informes y evidencia de su publicación en las fechas establecidas.
* Avances en Planes de Mejoramiento (i) suscritos con el Organismo de Control; (ii) Producto de Auditorías Internas de la OCI; (iii) Producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica).
* Plan Anual de auditoria vigente y estado de avance con evidencias.

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La gestión desarrollada por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal desde el 2016 ha permitido desarrollar y dotar a la entidad de herramientas de gestión adecuadas para realizar el seguimiento y medición de la gestión institucional.

La Oficina Asesora de Planeación lideró el desarrollo de las metodologías para cada una de las herramientas, su implementación y medición dentro del instituto, lo cual ha permitido mejorar continuamente la gestión institucional

La implementación del MIPG ha permitido a la entidad consolidar su Sistema Integrado de Gestión con el fin de orientar su gestión al mejoramiento del desempeño institucional y a la consecución de los resultados para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y usuarios de los servicios del Instituto.

Se recomienda a la nueva administración, realizar el análisis de los resultados obtenidos en el desarrollo del FURAG y definir los planes de mejoramientos necesarios para culminar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1. [1] Vigencia PIC- 2016, 2017, 2018 y 2019 [↑](#footnote-ref-1)