

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 951 DE 2005 Y NORMAS CONEXAS EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

Fecha de corte: marzo 12 de 2020

1. OBJETIVO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

Verificar el cumplimiento normativo vigente de la entrega por parte de los servidores públicos que se separaron de sus cargos y el recibo de quienes los sustituyen legalmente en sus funciones en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante la verificación de las actas de informes de gestión y los términos de ley con el fin de advertir sobre irregularidades que se puedan presentar.

2. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

Ley 951 de marzo 31 de 2005.
Directiva No. 007 de 2006 – Alcaldía Mayor de Bogotá.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Actas de Informe de Gestión suscritas por los servidores públicos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal que se separaron de sus cargos con motivo del cambio de administración Distrital 2019 - 2020.

4. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Se estudió la Ley 951 de marzo 31 de 2005 y sus normas conexas, con el fin de identificar las disposiciones de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos salientes y entrantes.

Se solicitó información que reposa en las historias laborales de los servidores públicos con obligatoriedad de cumplir Ley 951 de marzo 31 de 2005 y sus normas conexas al Grupo de Talento Humano.

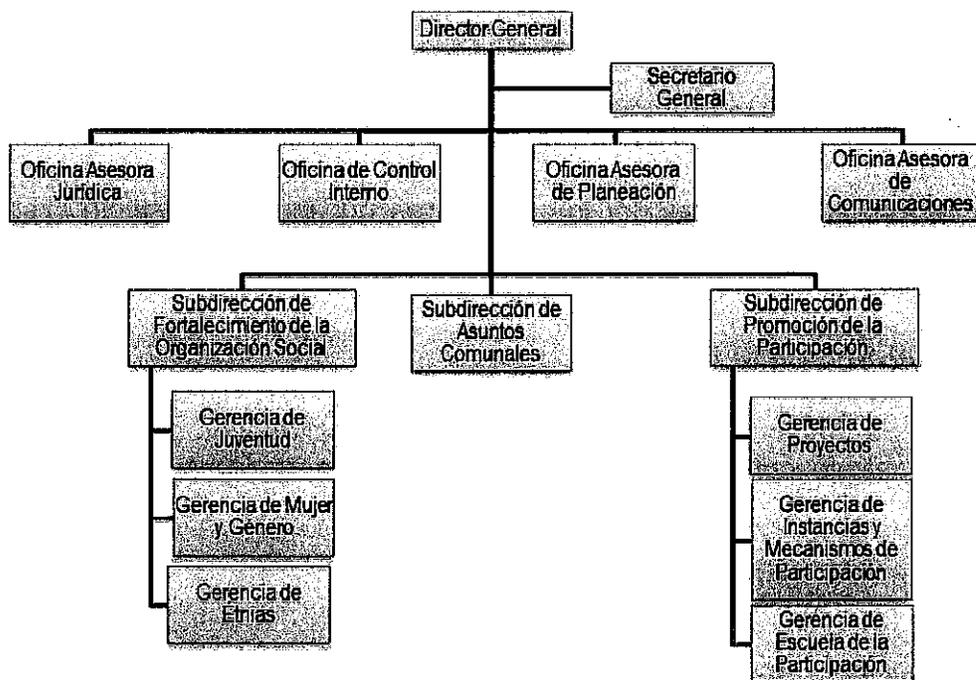
Se analizaron, verificaron y evaluaron las Actas de Informe de Gestión suscritas por los servidores públicos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal que se separaron de sus cargos con motivo del cambio de administración Distrital 2019 – 2020, con el fin de determinar que estas cumplieran con los requisitos mínimos exigidos en la normatividad aplicable.

Se solicitó a los servidores públicos entrantes, el dictamen sobre el contenido de las Actas de Informes de Gestión, recibidas de los servidores salientes, se ajuste a los mínimos señalados en Ley 951 de marzo 31 de 2005 y Directiva No. 007 de 2006 – Alcaldía Mayor de Bogotá.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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 la Secretaría Distrital de Gobierno, el Instituto fue creado en el año 2006, mediante el Acuerdo 257; hace parte del Sector Gobierno, tal como se establece en el Acuerdo 637 de 2016 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.

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



Con fundamento en esta estructura orgánica se diseñó y adoptó el Manual de Funciones y competencias laborales, dentro del cual se encuentra que la entidad tiene una planta de personal de 108 cargos, distribuidos así:

NIVEL JERARQUICO	No. CARGOS	DENOMINACION CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
NIVEL DIRECTIVO	1	DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	050	05	Libre nombramiento y remoción
	1	SECRETARIO GENERAL	054	04	Libre nombramiento y remoción
	1	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA (PROMOCION)	084	04	Libre nombramiento y remoción
	1	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA (ASUNTOS COMUNALES)	084	03	Libre nombramiento y remoción
	1	SUBDIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA (FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES)	084	03	Libre nombramiento y remoción
	1	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO	006	02	Periodo fijo
	1	GERENTE (INSTANCIAS Y MECANISMOS)	039	01	Libre nombramiento y remoción
	1	GERENTE (ESCUELA DE PARTICIPACIÓN)	039	01	Libre nombramiento y remoción
	1	GERENTE (PROYECTOS)	039	01	Libre nombramiento y remoción
	1	GERENTE (JUVENTUD)	039	01	Libre nombramiento y remoción
	1	GERENTE (MUJER Y GENERO)	039	01	Libre nombramiento y remoción
1	GERENTE(ETNIAS)	039	01	Libre nombramiento y remoción	
TOTAL CARGOS	12				

NIVEL JERARQUICO	No. CARGOS	DENOMINACION CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
NIVEL ASESOR	1	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	115	04	Libre nombramiento y remoción
	1	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	115	03	Libre nombramiento y remoción
	1	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115	01	Libre nombramiento y remoción
	1	ASESOR-DIRECCION	105	03	Libre nombramiento y remoción
	1	ASESOR-DIRECCION	105	02	Libre nombramiento y remoción
TOTAL CARGOS	5				

NIVEL JERARQUICO	No. CARGOS	DENOMINACION CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
NIVEL PROFESIONAL	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	Carrera administrativa
	2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	Carrera administrativa
	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TESORERO)	219	3	Libre nombramiento y remoción
	16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	Carrera administrativa
	17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	Carrera administrativa
	12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	Carrera administrativa
TOTAL CARGOS	49				

NIVEL JERARQUICO	No. CARGOS	DENOMINACION CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
NIVEL TECNICO	1	TECNICO OPERATIVO	314	04	Carrera administrativa
	2	TECNICO OPERATIVO	314	03	Carrera administrativa
	3	TECNICO OPERATIVO	314	02	Carrera administrativa
	1	TECNICO OPERATIVO	314	01	Carrera administrativa
TOTAL CARGOS	7				

NIVEL JERARQUICO	No. CARGOS	DENOMINACION CARGOS	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL CARGO
NIVEL ASISTENCIAL	8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	Carrera administrativa
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	Carrera administrativa
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	Carrera administrativa
	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	Carrera administrativa
	3	SECRETARIO EJECUTIVO	425	07	Carrera administrativa
	6	SECRETARIO EJECUTIVO	425	06	Carrera administrativa
	1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	04	Carrera administrativa
	2	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	Carrera administrativa
	7	CONDUCTOR	480	03	Carrera administrativa
TOTAL CARGOS	35				

A continuación, se presenta el consolidado de los cargos del Instituto, según la naturaleza de los cargos.

NATURALEZA DEL CARGO	No. SERVIDORES
Carrera administrativa	90
Libre nombramiento y remoción	17
Periodo fijo	1
TOTAL SERVIDORES	108

6. RESULTADOS OBTENIDOS

6.1. Ley 951 de 2005 - Artículo 4°. Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.

Se evidencio que el 100% de los cargos del nivel directivo en quienes recae la obligación de la Ley 951 de 2005, retirados del servicio por cambio de administración han entregado el respectivo informe de gestión, dentro del plazo de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo; por tanto, no ha sido necesario requerirlos para el cumplimiento de la obligación por parte de la Oficina de Control Interno.

De modo idéntico, se evidencio que los cargos del nivel asesor correspondiente a los Jefes de la Oficinas: Asesora de Planeación, Jurídica, Comunicaciones y Asesor de Dirección, retirados por cambio de administración y que fueron notificados por el Director General (e) del Instituto para entregar "*Acta de Informe de Gestión*", lo entregaron dentro del plazo de quince (15) días hábiles, luego de haber salido del cargo; por lo cual, no fue necesario requerirlos para el cumplimiento de esta obligación por parte de la Oficina de Control Interno.

En la siguiente tabla, se relaciona, para cada uno de los cargos, el resultado de la verificación de los días de plazo para rendir el informe.

ITEM	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	SERVIDOR SALIENTE			No. DIAS HABLES DE ENTREGA DEL INFORME	OBSERVACIÓN
				APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE RETIRO	FECHA DE RADICACIÓN INFORME		
1	Secretario General	054	04	Carrillo Gómez Hugo Alberto	09/01/2020	09/01/2020	1	CUMPLE
2	Subdirector de Promoción de la Participación	084	04	Arias Villa Arturo	20/01/2020	17/01/2020	1	CUMPLE
3	Subdirector de Asuntos Comunes	084	03	Niño Vargas Martha Elmy	16/01/2020	21/01/2020	5	CUMPLE
4	Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	039	01	Scoppetta Torres Giuseppe Salvatore	10/20/2016	28/02/2020	14	CUMPLE
5	Gerente de Escuela de la Participación	039	01	Forero Bejarano Ivonne Carina	29/01/2020	30/01/2020	2	CUMPLE
6	Gerente de Proyectos	039	01	Gonzalez Hernandez Ruben Dario	27/01/2020	28/01/2020	2	CUMPLE
7	Gerente de Mujer y Genero	039	01	Barreto González María del Pilar	27/01/2020	27/01/2020	1	CUMPLE
8	Gerente de Etnias	039	01	Palacios Torres Javier	27/01/2020	27/01/2020	1	CUMPLE
9	Gerente de Juventud	039	01	Pardo Sánchez John Franklin	05/03/2020			Sin entrega de Acta de Informe de Gestión. El exfuncionario esta dentro de los terminos de Ley para cumplir la obligación.
10	Jefe Oficina Asesora Juridica	115	04	Silva Rodriguez Ingrid Carolina	14/01/2020	17/01/2020	3	CUMPLE
11	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	03	Basto Mendez Veronica	27/01/2020	27/01/2020	1	CUMPLE
12	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	01	Garcia Rubio Roberto	29/01/2020	18/02/2020	14	CUMPLE
13	Asesor Dirección	105	03	Moreno Gamez Gloria Alejandra	11/02/2020	25/02/2020	10	CUMPLE

Verificación:

Comunicados y/o actas de Informes de Gestión y/o actas de reunión respecto de la entrega de cargos por retiro del mismo, archivados en medio físico y/o magnético en el expediente de la historia laboral de cada uno de los ex-funcionarios con obligación de cumplir con el Artículo 4 de la Ley 951 de 2005.

6.2. Ley 951 de 2005 - Artículo 5°. Los servidores públicos del Estado y los particulares enunciados en el artículo 2°, están obligados en los términos de esta ley a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión, los asuntos y recursos a su cargo, debiendo remitirse para hacerlo al reglamento y/o manual de normatividad y procedimiento que rija para la entidad, dependencia o departamento de que se trate.

Respecto a este artículo de la Ley 951 de 2005, el Director General de la Entidad en cada uno de los comunicados de aceptación de renuncia de los cargos con obligación de entrega en los términos de la citada Ley, manifiesto a cada uno de los exfuncionarios:

“...le solicito hacer entrega de los siguientes documentos en el Área de Talento Humano con copia a la oficina de Control Interno:

.. 2. Informe de Gestión al Director General, con copia al área de Talento Humano de acuerdo a la ley 951 de 2005 y en formato establecido por la Directiva 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá...”

Una vez verificado el cumplimiento de la obligación de los servidores salientes, señalada por la Ley y requerida por el Director General del Instituto (e), se evidenció que, aunque algunos exfuncionarios no usaron el formato establecido por la Directiva No. 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá; los asuntos contenidos en los informes entregados por los servidores salientes a los servidores entrantes, son los señalados por la Ley 951 de 2005.

Por otra parte, se evidenció un informe de gestión 2016-2020 elaborado y presentado por la Oficina Asesora de Planeación, el cual incluye los aspectos exigidos por la Ley 951 de 2005 en su Artículo 5, desde una perspectiva general del Instituto.

En la siguiente tabla se resume el estado de entrega formal del Informe de Gestión por parte de cada uno de los servidores salientes:

SERVIDOR QUE ENTREGA							
ITEM	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE RETIRO	SE HIZO ENTREGA FORMAL	OBSERVACIÓN
1	Secretario General	054	04	Carrillo Gómez Hugo Alberto	09/01/2020	SI	CUMPLE No uso formato de acta de informe de gestión y entrego en CD
2	Subdirector de Promoción de la Participación	084	04	Arias Villa Arturo	20/01/2020	SI	CUMPLE No uso formato de acta de gestión. Uso formato de acta de reunión sin firmas y entrego en USB
3	Subdirector de Asuntos Comunales	084	03	Niño Vargas Martha Elmy	16/01/2020	SI	CUMPLE No uso formato de acta de gestión y entrego en CD
4	Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	039	01	Scoppetta Torres Giuseppe Salvatore	10/20/2016	SI	CUMPLE
5	Gerente de Escuela de la Participación	039	01	Forero Bejarano Ivonne Carina	27/01/2020	SI	CUMPLE
6	Gerente de Proyectos	039	01	González Hernandez Ruben Dario	27/01/2020	SI	CUMPLE
7	Gerente de Mujer y Genero	039	01	Barreto González María del Pilar	27/01/2020	SI	CUMPLE Entrego informe sin radicación; pero suscribio acta de entrega
8	Gerente de Etnias	039	01	Palacios Torres Javier	27/01/2020	SI	CUMPLE Entrego mediante acta de reunión y no uso el formato referido en el comunicado del Director (Directiva 07/2006 - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.)
9	Gerente de Juventud	039	01	Pardo Sánchez John Franklin	05/03/2020	NO	El exfuncionario esta dentro de los terminos de Ley para la entrega del Acta de Informe de Gestión
10	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115	04	Silva Rodríguez Ingrid Carolina	14/01/2020	SI	CUMPLE No uso formato de acta de gestión
11	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	03	Basto Mendez Veronica	27/01/2020	SI	CUMPLE
12	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	01	Garcia Rubio Roberto	29/01/2020	SI	CUMPLE
13	Asesor Dirección	105	03	Moreno Gamez Gloria Alejandra	11/02/2020	SI	CUMPLE No uso formato de informe de gestión

Verificación:

Actas de Informes de Gestión y/o actas de reunión respecto de la entrega de cargos por retiro del mismo, archivados en medio físico y/o magnético en el expediente de la historia laboral de cada uno de los ex-funcionarios con obligación de cumplir con el Artículo 4 de la Ley 951 de 2005.

6.3. Ley 951 de 2005 - Artículo 5°. - Asimismo, el servidor público entrante está obligado a recibir el informe y acta respectiva y a revisar su contenido.

La verificación física o revisión que se haga de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.

Revisadas las historias laborales de cada uno de los servidores salientes y entrantes, se evidencio que no existen requerimientos por parte de los servidores entrantes para que el servidor público saliente, haga las aclaraciones y entregue la información adicional que se le solicite.

Sin embargo, a la Oficina de Control Interno fue enviada copia del comunicado externo SPP-061-20, radicado 2020EE1420 del 27 de febrero de 2020, mediante el cual la servidora pública Donka Atanassova Iakimova – Subdirectora de Promoción de la Participación, requirió al exfuncionario Arias Villa Arturo; y copia del comunicado externo con radicado 2020ER2367 del 10 de marzo de 2020 a través del cual el servidor público saliente, atendió el requerimiento.

Así mismo, la Oficina de Control Interno, mediante comunicado OCI-054.2020, radicado 2020IE1906 de febrero 28 de 2020, solicito a cada uno de los servidores entrantes del nivel directivo y aquellos requeridos por el Director General (e) del Instituto, informar sobre la fecha de recibido del “*acta de informe de gestión*” y su número de radicación; así como su concepto sobre la necesidad o no de requerir al servidor saliente.

De acuerdo a las respuestas recibidas por parte de los servidores que recibieron cargos, no fue, ni es necesario requerir a servidores públicos salientes por aspectos referentes al contenido de los informes de gestión; a excepción del servidor saliente Arias Villa Arturo, a quien se le requirió dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la firma del documento y quien dio respuesta al mismo.

Verificados al día 12 de marzo de 2020, los días que han transcurrido desde la entrega del informe de gestión, la situación sobre requerimientos de servidores públicos salientes a servidores públicos entrantes es la siguiente:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	SERVIDOR QUE RECIBE			No. DIAS TRANSCURRIDOS DESDE LA RECEPCIÓN DEL ACTA DE INFORME HASTA MARZO 12 / 2020	OBSERVACIÓN
				APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE POSESIÓN	FECHA DE RECIBO INFORME		
1	Secretario General	054	04	Alexander Reina Otero	9/01/2020	09/01/2020	45	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2333 de 11-03-2020
2	Subdirector de Promoción de la Participación	084	04	Donka Atanassova Iakimova	12/02/2020	17/01/2020	39	Requerido con oficio SPP-061-20 Radicado 2020EE1424 del 27-02-2020
3	Subdirector de Asuntos Comunales	084	03	William Alejandro Rivera Camero	18/01/2020	21/01/2020	37	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2081 de 04-03-2020
4	Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	039	01	Adriana Cublos García	10/02/2020	28/02/2020	9	Sin respuesta sobre la revisión del Informe de Gestión
5	Gerente de Escuela de la Participación	039	01	Adriana Mejía Ramírez	27/01/2020	30/01/2020	30	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2234 de 09-03-2020
6	Gerente de Proyectos	039	01	Luis Fernando Rincón Castañeda	31/01/2020	28/01/2020	32	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2031 de 04-03-2020
7	Gerente de Mujer y Genero	039	01	Diana Marcela Osorio Dávila	27/01/2020	27/01/2020	33	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2103 de 05-03-2020
8	Gerente de Etnias	039	01	Fabiola Pifacue Achicue	27/01/2020	27/01/2020	33	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2101 de 04-03-2020
9	Gerente de Juventud	039	01	Ana María Almarío Dreszer	5/03/2020		N/A	Aún no ha recibido el informe del servidor saliente
10	Jefe Oficina Asesora Jurídica	115	04	Pablo Cesar Pacheco Rodríguez	14/01/2020	17/01/2020	39	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2323 de 11-03-2020
11	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	03	Claudia Milena Salcedo Acero	10/02/2020	10/02/2020	23	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2102 de 05-03-2020
12	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	01	Omaira Morales Arboleda	29/01/2020	18/02/2020	17	Sera requerido por inconsistencias en Informe de Gestión Radicado 2020IE2381 de 12-03-2020
13	Asesor Dirección	105	03	Astrid Lorena Castañeda	11/02/2020	25/02/2020	12	Sin requerimiento por inconsistencias en Informe de Gestión, según información verbal de la servidora entrante.

Verificación:

Comunicados de carácter institucional, respecto a requerimientos con ocasión de la entrega de cargos de los servidores salientes; archivados en medio físico y/o magnético en el expediente de la historia laboral de cada uno de los ex-funcionarios con obligación de cumplir con el Artículo 5 de la Ley 951 de 2005.

Comunicados Internos, recibidos en la Oficina de Control Interno de los servidores públicos entrantes en respuesta a la solicitud de concepto sobre la verificación física o revisión que se hizo de los diferentes aspectos señalados en el acta de entrega y recepción para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades.

Copias del comunicado externo SPP-061-20, radicado 2020EE1420 del 27 de febrero de 2020, mediante el cual la servidora pública Donka Atanassova Iakimova – Subdirectora de Promoción de la Participación, requirió al exfuncionario Arias Villa Arturo y copia del comunicado externo con radicado 2020ER2367 del 10 de marzo de 2020 a través del cual el servidor público saliente, atendió el requerimiento.

6.4. Ley 951 de 2005 - Artículo 6°. Los servidores públicos que se encuentren obligados a realizar la entrega de sus cargos, que al término de su ejercicio sean ratificados, deberán rendir un informe en los términos que estipulan los artículos 8°, 9°, 10, 11 y 12 de esta ley a su superior jerárquico y ante el órgano de control interno de la Entidad.

Se evidencio en la historia laboral de los siguientes servidores de la Entidad, su situación de vinculación, respecto al cambio de administración; encontrando lo siguiente:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	SERVIDOR	
				APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIÓN
1	Director General	050	05	Llamas Hernandez Antonio	En licencia de paternidad
2	Subdirector de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales	084	03	Rios Cobas María Angelica	En licencia de lactancia

Se evidencio en la historia laboral de los anteriores servidores de la Entidad, que ninguno presenta acto administrativo alguno de ratificación en el cargo, bien sea en medio físico o magnético.

Verificación:

Historia laboral de cada uno de los servidores sin retiro de cargo por cambio de administración, que fueron ratificados en los mismo y con obligación de cumplir con el Artículo 6 de la Ley 951 de 2005.

6.5. Ley 951 de 2005 - Artículo 7°. Los titulares de las dependencias deberán comunicar a los órganos de control interno los nombres, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en quienes recaigan las obligaciones establecidas por la presente ley, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción del Despacho.

Se evidencio en las historias laborales de los servidores de la entidad, de niveles diferentes al directivo, a quienes se les acepto la renuncia al cargo que venían desempeñando por cambio

de administración, un comunicado emitido por el Director General (e) del Instituto, en el cual se les solicita de manera individual la obligación de dar cumplimiento a la Ley 951 de 2005 y Directiva No. 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En la siguiente tabla, se presenta la relación de los cargos adicionales, correspondientes al nivel asesor, en quienes, de acuerdo con la solicitud expresa del Director General (e) recaen las obligaciones establecidas en las normas antes citadas.

SERVIDORES CON OBLIGACIÓN DE CUMPLIR LA LEY 965 DE 2005					
ITEM	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO	No. DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES
1	Jefe Oficina Asesora Juridica	115	04	39708431	Silva Rodríguez Ingrid Carolina
2	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	03	1061696254	Basto Mendez Veronica
3	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	01	79149907	Garcia Rubio Roberto
4	Asesor Dirección	105	03	52269116	Moreno Gamez Gloria Alejandra

Verificación:

Historia laboral de cada uno de los servidores con obligación de cumplir con el Artículo 7 de la Ley 951 de 2005.

6.6. Ley 951 de 2005 - Artículo 10. Los servidores públicos responsables al servicio de los poderes y entidades descentralizadas, así como las empresas de economía mixta del Estado y demás entes públicos enunciados en los artículos 1° y 2° de esta ley, deberán preparar la entrega de los asuntos y recursos mediante acta administrativa en la que se incluirá en su caso:

- 1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.**
- 2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.**
- 3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.**
- 4. Obras públicas y proyectos en proceso.**

5. Reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, y
6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

La Oficina de Control Interno, mediante comunicado OCI-054-2020, radicado 2020IE1906 del 28 de febrero de 2020, solicito a cada uno de los servidores entrantes un concepto, una vez realizada la revisión física o verificación de la inclusión de cada uno de los ítems, sobre los asuntos y recursos de los informes de gestión preparados y entregados por los servidores salientes obligados, obteniendo los siguientes resultados del contenido de los mismos, en cumplimiento al artículo 10 de la Ley 951 de 2005:

ITEM	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	SERVIDOR QUE PRESENTO EL INFORME		CONTENIDOS EN EL ACTA DE INFORME						OBSERVACIÓN
				APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE RETIRO	GESTIÓN REALIZADA	SITUACIÓN DE RECURSOS: MATERIALES, FINANCIEROS, HUMANOS, BIENES	PRESUPUESTO, PROGRAMAS, PROYECTOS	OBRAS O PROYECTOS EN PROCESO	REGLAMENTOS, MANUALES, FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
1	Secretario General	054	04	Carrillo Gómez Hugo Alberto	09/01/2020	SI	SI	SI	SI	SI	SI	CUMPLE
2	Subdirector de Promoción de la Participación	084	04	Arias Villa Arturo	20/01/2020	SI	SI	SI	SI	SI	NO	CUMPLE
3	Subdirector de Asuntos Comunales	084	03	Niño Vargas Martha Elmy	16/01/2020	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	CUMPLE
4	Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	039	01	Scoppetta Torres Giuseppe Salvatore	10/20/2016	SI	SI	SI	SI	SI	SI	CUMPLE
5	Gerente de Escuela de la Participación	039	01	Forero Bejarano Ivonne Carina	27/01/2020	SI	SI	SI	SI	SI	SI	CUMPLE
6	Gerente de Proyectos	039	01	Gonzalez Hernandez Ruben Darío	27/01/2020	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	CUMPLE
7	Gerente de Mujer y Genero	039	01	Barreto González María del Pilar	27/01/2020	SI	SI	N/A	N/A	N/A	SI	CUMPLE
8	Gerente de Etnias	039	01	Palacios Torres Javier	27/01/2020	SI	SI	SI	SI	SI	SI	CUMPLE
9	Gerente de Juventud	039	01	Pardo Sánchez John Franklin	05/03/2020							Sin entrega de Acta de Informe de Gestión. El exfuncionario esta dentro de los terminos de Ley para cumplir la obligación.
9	Jefe Oficina Asesora Juridica	115	04	Silvia Rodríguez Ingrid Carolina	14/01/2020	SI	SI	N/A	N/A	SI	SI	CUMPLE
10	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	03	Basto Mendez Veronica	27/01/2020	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	CUMPLE
11	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	01	Garcia Rubio Roberto	29/01/2020	SI	SI	N/A	N/A	SI	SI	CUMPLE
12	Asesor Dirección	105	03	Moreno Gamez Gloria Alejandra	11/02/2020	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	CUMPLE

Verificación:

Comunicados internos de los servidores entrantes en respuesta a la solicitud realizada por la Oficina de Control Interno del Instituto, mediante radicado No.2020IE1906 de febrero 28 de 2020, solicitando informar a esa Oficina sobre la conformidad de las “actas de informe de gestión” en relación con los asuntos contenidos en cumplimiento de la Ley 951 de 2005.

Documentos en medio físico y/o magnético de los Informes de Gestión entregados por los servidores salientes por cambio de administración y disponibles en el archivo de las historias laborales o copias entregadas a la Oficina de Control Interno del Instituto.

6.7. Ley 951 de 2005 - Artículo 13. La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor.

La verificación del cumplimiento de este artículo de la Ley 951 de 2005, dio como resultado que, a 12 de marzo de 2020, de los trece (13) servidores entrantes a cargos en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal con obligación de cumplir con el artículo 13 de la Ley 951 de 2005, a ocho (8) les expiro el plazo de los treinta (30) días concedidos por la Ley (de estos uno realizó requerimiento y este le fue contestado) y los cinco (5) restantes aún pueden actuar dentro del término de Ley; sin embargo, han informado a esta Oficina, por medio de comunicado interno, su desistimiento para requerir al servidor saliente para que aclare o adicione información al “Acta de Informe de Gestión”, con excepción de la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien manifestó que efectuara requerimiento al directivo saliente.

6.8. Artículo 15. Cuando el servidor público saliente se abstenga de realizar la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo, en los términos de esta ley, será requerido por el órgano de control interno correspondiente, para que en un lapso de quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación, cumpla con esta obligación.

La verificación realizada por la Oficina de Control Interno, evidenció que los servidores públicos salientes del Instituto realizaron la entrega del informe de los asuntos y recursos a su cargo en los términos de la Ley 951 de 2005, es decir dentro del lapso de los quince (15) días, contados a partir de la fecha de su separación del cargo.

- 6.9. Directiva 0006 de 2007 - Con el fin de aplicar las sanciones correspondientes y teniendo en cuenta que la ley estableció que las Oficinas de Control Interno, deben velar por el cumplimiento del deber de presentar y recibir el acta de informe de gestión al interior de cada entidad, estas deberán informar a la Procuraduría General de la Nación cuando el servidor público saliente deje de cumplir con la obligación señalada.**

La Oficina de Control Interno en uso de su función de velar por el cumplimiento por parte de los servidores públicos salientes de presentar el acta de informe de gestión y de la obligación de recibir el mismo por parte de los servidores públicos salientes, no ha tenido que proceder a informar a la Procuraduría General de la Nación sobre incumplimiento alguno.

7. CONCLUSIONES

Una vez analizadas las evidencias para verificar el cumplimiento normativo vigente concerniente a la entrega por parte de los servidores públicos que se separaron de sus cargos y el recibo de quienes los sustituyen legalmente en sus funciones en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, mediante la verificación de las "actas de informes de gestión" y los términos de Ley 951 de 2005, la Oficina de Control Interno concluye que se dio cumplimiento; sin embargo, se formulan algunas recomendaciones que deben ser consideradas por el responsable o responsables, para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar.

8. RECOMENDACIONES

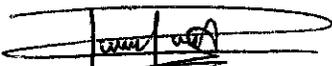
Continuar con el seguimiento permanente para el cumplimiento de la Ley 951 de 2005 y la Directiva No. 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cada vez que se presenten novedades de personal de planta del nivel directivo o de quienes deban cumplir las obligaciones de que tratan las citadas normas.

Socializar e institucionalizar el uso del formato: código: IDPAC-PE-FT-25, versión: 01 de fecha de emisión: 23/05/2019, denominado "*Informe de Gestión*", adoptado dentro del Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la entrega y recibo de cargos por parte de los servidores públicos obligados por las normas vigentes, cual responde a los requerimientos de la Directiva No. 007 de 2006 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Aprobado: 12-03-2020

Elaboró y verificó

Revisó y aprobó



ENRIQUE ROMERO GARCIA
Profesional Universitario 219-03



PEDRO PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno