

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011**

Jefe de Control Interno	Piedad Roa Carrero	Periodo Evaluado: Noviembre de 2016 a Marzo de 2017
		Fecha de Elaboración: Marzo de 2017

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. COMPONENTE: DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

La Dirección de Gestión Humana, líder de la implementación de la Política de Desarrollo del Talento Humano en la SDP, desarrolla diferentes planes y programas tendientes al fortalecimiento de los servidores de la entidad, y por ende de la gestión institucional. Es así como, para el periodo noviembre de 2016 a marzo de 2017, se desarrollaron las siguientes actividades:

Implementación Decreto 1072 de 2015 “Reglamento Único del Sector Trabajo”

En el transcurso del trimestre enunciado se ha dado continuidad a la implementación del SG-SST, por medio del ajuste de planes de trabajo para el cumplimiento de las actividades y el ajuste de las metas propuestas dentro de los lineamientos para seguridad y salud laboral.

En esta revisión se encuentra la actualización del Plan de Emergencias con la inclusión del proceso de manejo y conservación archivística del archivo de la SDP, además de la actualización del protocolo de PON de sismo y evacuación, el cual se encuentra en producción de piezas comunicativas para la socialización por parte de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.

Así mismo se procedió a la actualización del Manual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se está revisando en los temas específicos de cronogramas y Planes de Intervención en cada uno de los subsistemas, así como la aplicación y/o formulación de los indicadores con las respectivas hojas de vida, para la publicación y socialización del mismo dentro del sistema SIIP; lo anterior con la asesoría de la Dirección de Planeación.

En las actividades de apoyo e implementación del sistema, se ha dado continuidad al Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo, por medio de la realización de los exámenes de laboratorio, valoración médico ocupacional con énfasis Osteomuscular, exámenes específicos a conductores (audiometría, psicometría, optometría), personal del archivo y mantenimiento; teniendo en cuenta el riesgo que se maneja en estos procesos (Espirometrías, Piel y Faneras).

Dentro de la Estrategia de Prevención en Salud se han realizado inspecciones de puestos de trabajo según la solicitud por sintomatología de los funcionarios y el seguimiento a los casos ya identificados como parte del protocolo establecido, dentro de esta estrategia se inicia la implementación de la inducción ergonómica a los puestos de trabajo de los funcionarios que han ingresado en la vigencia descrita y se inicia el proceso de intervención psicolaboral.

Se realiza además el apoyo y la implementación del Programa de Prevención y Atención de Emergencias, por medio de la adquisición de elementos de botiquín tipo 3 dotado de los elementos necesarios para dar atención emergencias mayores de carácter interno y externo, dentro de este apoyo además se realiza la compra de 190 botiquines personales, como parte de una estrategia de concientización de las emergencias.

Elemento: Programa de Bienestar e Incentivos

- **Actividades Familiares:** Se realizó la actividad “Día de la Familia” el tres de diciembre de 2016, con la participación de 174 funcionarios y su grupo familiar, actividad que se llevó a cabo en las instalaciones de Compensar.
- Se hizo entrega de 207 bonos navideños para los hijos de los funcionarios menores de 12 años, contrato que se llevó a cabo con la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO.
- **Actividades Físicas:** Se realizaron actividades deportivas y de vida saludable por medio de los entrenamientos de voleibol, futbol y baloncesto, además del acompañamiento del instructor del Gimnasio.
Dentro de la vigencia 2017 se realiza la encuesta de la Dirección de Gestión Humana como herramienta para la estructuración del Plan de Bienestar.

Elemento: Plan Institucional de Capacitación

- **Vigencia 2016**
 - ✓ Seguridad de la información, Dirección de Sistemas
 - ✓ Gestión documental, OCID
 - ✓ Formulación y análisis de indicadores de gestión
 - ✓ Sistema de Control Interno COSO
 - ✓ Género y políticas publicas
- **Vigencia 2017 (Enero y Febrero):**
 - ✓ Diplomado en Reforma Tributaria
 - ✓ Diplomado en Auditoria Interna.
 - ✓ Sabio Caldas y Reforma Tributaria; Desigualdad en América Latina (E. Pensamiento)
 - ✓ ¿Qué dice la SDP?: Estratificación en Bogotá

Adicionalmente, durante el primer bimestre de 2017 se realizó la **Encuesta de Necesidades de Capacitación**, la cual es una herramienta que sirve de fuente de información para la Dirección de Gestión Humana para estructurar el Plan de Institucional de Capacitación.

1.2. COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Planes y Programas

Desde el proceso de Direccionamiento Estratégico, en el mes de enero de 2017 se gestionó la recolección de la información sobre las actividades de mayor relevancia desarrolladas en la vigencia 2016 y producto de la información enviada por las diferentes dependencias se consolidó el “Informe de Gestión 2016”, el cual muestra los principales logros de la SDP; este informe se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

Sistema Integrado de Gestión

El 8 de noviembre de la vigencia 2016 se realizó presentación del sketch teatral para la sensibilización y apropiación del SIG en la SDP, esta actividad fue desarrollada en tres sesiones dirigida a todos los servidores de la SDP. En este sketch se presentó de forma lúdica la representación de la misión, visión y objetivos estratégicos de la SDP, el Mapa de procesos de la SDP y la importancia de la revisión y actualización de la documentación del SIG.

Por otra parte en Comité Coordinador del SIG del 28 de febrero de 2017 se efectuó la Revisión por la Dirección del SIG, en esta sesión el Comité realizó la revisión de todas las entradas de la Revisión por la Dirección y realizó la aprobación de los respectivos planes de acción para los puntos identificados como los cambios que podrían afectar el SIG, las acciones y decisiones producto de esta Revisión. La Revisión por la Dirección fue consolidada por la Dirección de Planeación con información remitida por todas las dependencias de la Entidad.

1.3. COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Dirección de Planeación como ejercicio previo a la actualización de los Mapas de Riesgos y para fortalecer los temas de Administración del Riesgo finalizó en el mes de noviembre las sesiones dirigidas a todos los servidores de la SDP sobre este tema. Esta actividad fue desarrollada con el apoyo de servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y abarcó las diferentes dependencias de la Entidad.

De otra parte en el mes de diciembre como parte de la revisión de los riesgos, los responsables de los procesos de Coordinación del Ciclo de las Políticas Públicas, Producción, Análisis y Divulgación de la Información, Soporte Legal y Contratación de Bienes y Servicios realizaron la actualización de sus riesgos asociados a Mapas de Riesgos de Proceso y riesgos del Mapa de Riesgos Institucional. La finalización de la actualización de los riesgos de gestión está planteada para el primer trimestre de 2017.

Finalmente, en el mes de enero de 2017, la Dirección de Planeación como líder del proceso de Direccionamiento Estratégico desarrollo talleres de identificación de los Riesgos de Corrupción con los directivos y enlaces de los procesos del SIG. Producto de estos talleres los responsables de los procesos identificaron nuevos riesgos de corrupción los cuales se consolidaron en el Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual se encuentra publicada en la página Web.

DIFICULTADES:

En el marco de la actualización de la plataforma estratégica para dar cumplimiento al PDD: Bogotá Mejor Para Todos; se realizó una modificación estructural al diseño del Plan Operativo Anual, con ajustes pertinentes y necesarios para generar una adecuada cadena de valor de gestión para el cumplimiento de los objetivos. Sin embargo, dicha modificación no fue socializada con el equipo OCI, lo cual dificultó la realización del Informe de Evaluación a la Gestión de las Dependencias, el cual se fundamenta en el análisis del cumplimiento de los POA para lo cual era necesario conocer su nueva estructura. Esta situación generó reprocesos en el seguimiento y extendió la actividad de evaluación mas allá del tiempo programado para hacerlo.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN

Frente a la formulación del Plan Estratégico 2016 – 2020, se evidenció que se llevó a cabo una construcción conjunta institucional a lo largo de un trabajo de aproximadamente de 5 meses. El producto final se encuentra formalmente documentado dentro del aplicativo SIPA, bajo el tipo documental de línea estratégica con código y nombre: E-LE-031 PLAN ESTRATÉGICO Versión 7 Acta de Mejoramiento 539 de julio 28 de 2016 Proceso E-CA-001.

En relación con la retroalimentación realizada sobre la formulación de los indicadores, se evidenció que la batería de dichos elementos, tanto para la planeación estratégica como por proceso, fue propuesta con criterios de coherencia y pertinencia.

Las tareas de asesoría, acompañamiento y retroalimentación se ofrecieron a todos los procesos y dependencias de la SDP, permitiendo la consolidación de una estructura de planeación y plataforma de gestión lógica, acorde con los retos institucionales, priorización de actividades estratégicas y mecanismos de seguimiento, contenidos en los instrumentos asociados.

Se evidenció que frente al proceso de armonización de proyectos de inversión y construcción de la plataforma estratégica de la SDP, se cerró el ciclo PHVA para la planeación estratégica de la entidad, con los instrumentos apropiados formulados y en proceso de implementación.

Los mecanismos de autoevaluación, se soportan en actividades realizadas por el Direccionamiento; de tal manera que mediante acta No. 7 del Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión – SIG, se llevó a cabo el proceso de revisión por la Dirección a la gestión de la SDP del primer semestre de 2016, de lo cual se realizó un seguimiento sobre 16 temas específicos. En revisión llevada a cabo por la OCI dentro del presente proceso auditor, se encontró que de las 16 actividades revisadas por la Dirección, 12 fueron atendidas en la vigencia 2016 es decir el 75% de lo planeado, quedando parcialmente rezagadas 4 temáticas y ninguna sin atender.

En relación con la retroalimentación realizada sobre la formulación de los indicadores, se evidenció que la batería de dichos instrumentos tanto para la planeación estratégica como para cada proceso, fue analizada de acuerdo con los criterios de coherencia y pertinencia; sin embargo, se observa que la Dirección de Planeación continua prestando asesorías técnicas para realizar algunos ajustes tendientes a la unificación de las magnitudes.

2.2. COMPONENTE AUDITORÍAS INTERNAS E INFORMES OBLIGATORIOS

Actividades de Aseguramiento noviembre - diciembre 2016:

- **Informe de Seguimiento a la Gestión de Planes de Mejoramiento con corte a septiembre 30 de 2016:** Se evidencia un mejoramiento en la calidad de los autoreportes por parte de los responsables de proceso. La Dirección de Planeación ha fortalecido su actividad de acompañamiento y monitoreo en la formulación y/o tratamiento de los planes de mejoramiento. La eficacia y efectividad se registra en un 96% de los cumplimientos. Se otorgó el cierre a acciones gestionadas anticipadamente y se evidenció el acatamiento de las recomendaciones de auditoría en los informes anteriores. De otro lado se identificaron dos (2) acciones cuya fecha de ejecución estaba vencida, a pesar de no haber sido culminadas al 100%. Así mismo, se registraron varias dificultades con respecto a la funcionalidad del aplicativo SIPA, en el módulo dispuesto para estos reportes y seguimientos.
- **Informe de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013:** Se presentó el informe consolidado conjunto con la Oficina de Asuntos Disciplinarios, en donde se informa que la SDP cumple con los lineamientos de la Directiva 03, en el marco de las siguientes actuaciones: 1) Divulgación y promoción a través de la intranet de la campaña “¿Sabes cómo actuar en caso de robo, pérdida o daño de algún elemento/bien de la SDP que está a tu cargo?”; 2) Exposición de la normatividad en los procesos de inducción institucional en los que se hace especial énfasis en el cumplimiento del manual funciones y competencias laborales, manual de procedimientos, la protección de los bienes y elementos de trabajo y el manejo documental.
- **Informe de Auditoría Interna a la Seguridad de la Información:** El Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI reporta una implementación del 63.7% de lo programado, es decir, de los 114 controles de la norma el 42.1% corresponden al total de los requisitos. Se identifican acciones tendientes a mitigar los riesgos de Disponibilidad, Integridad y Confidencialidad. Se comprueba que se da cumplimiento al Decreto 103 de 2015, relacionado con los riesgos y controles Matriz de Inventarios, valoración y clasificación de los Activos de Información en la SDP. Por otro lado, se constató la ausencia de un Plan de trabajo para la implementación de los controles de acuerdo con la norma ISO 27001:2013; deficiencias en la red eléctrica y de telecomunicaciones; falencias en los controles de las copias de seguridad y recuperación de la información, en la

desvinculación de un servidor público, gestión de cuentas de usuarios, aplicación de tablas de retención documental, entre otras.

- **Informe de Auditoría a las Actividades de Autoevaluación Institucional:** Se registró una labor conjunta institucional para la construcción del Plan Estratégico 2016-2020 y el proceso de retroalimentación sobre la gestión se surtió en los términos previstos y se efectuaron ajustes oportunos en las desviaciones encontradas, según la programación de resultados; la formulación de indicadores fue realizada con criterios de coherencia y pertinencia. Todos los procesos recibieron asesoría y acompañamiento en la construcción de las propuestas para la planeación institucional. Se adelantó la revisión por la Dirección, presentada por el responsable del proceso de Direccionamiento estratégico, en el escenario del comité SIG, de la cuales resultaron observaciones que fueron objeto de planes de mejoramiento.
- **Catorce (14) Informes de Valoración de Controles del Mapa de Riesgos de la SDP:** Se efectuó la valoración de los controles asociados al mapa de riesgos, de cada uno de 14 procesos institucionales, concluyendo que: La SDP tiene un proceso implementado para la administración de los riesgos en el inicio, ejecución y cierre del ciclo PHVA; todo, atendiendo la Política de Administración del Riesgo vigente en la entidad. Esta actividad permanente ha permitido consolidar los principios de autocontrol y autogestión lo cual se registra en los resultados de las auditorías, tanto internas como externas. Evaluados los riesgos inherentes a cada uno de los procesos de la entidad, se encontraron situaciones transversales originadas por debilidades conceptuales y carencia de análisis de “Causas Vs. Riesgos”; así mismo, se detectaron actividades de tratamiento del riesgo, que revisadas de fondo se constituyen más en acciones preventivas. Las anteriores situaciones, entre otras, fueron puestas en conocimiento de los responsables y en la actualidad son objeto de revisiones y mejoras.
- **Informe de seguimiento a la gestión adelantada para la implementación de las normas NIIF.** Se verificó el grado de avance de la implementación en el marco de lo normado en la Resolución 533 de 2015 de la CGN y de lo indicado en la Directiva 007 de 2016 de la SDH. Al respecto se concluye que las condiciones estipuladas en la normatividad se han venido cumpliendo así: 1) Se tiene conformado un grupo de trabajo compuesto por un Director y Coordinador y Equipo de Apoyo; 2) Se identifican estrategias y funciones del equipo; 3) Se cuenta con un plan de acción y un cronograma de actividades donde se definen responsables y plazos; 4) Los sistemas ofimáticos se han ajustado frente a los nuevos parámetros para hacerlos compatibles con la nueva norma, entre otros.
- **Informe de Seguimiento a la Política de Administración del Riesgo a 31-12-16:** Se confirmaron avances importantes en cuanto a la gestión del riesgo y las experiencias adquiridas a lo largo de las últimas vigencias, las cuales han permitido llevar a cabo un adecuado ejercicio metodológico para la identificación, análisis, seguimiento y valoración de los riesgos en cada proceso, evidenciando así el cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo vigente en la SDP. Ya en cuanto a las estrategias establecidas en dicha política, la Oficina de Control Interno constató el cumplimiento de la ***Etapas de Formulación de los Riesgos***, en la cual se realizó una propuesta de actualización del Mapa de Riesgos, puesta en conocimiento del Comité Coordinador del Sistema Integrado de

Gestión y aprobada por dicha instancia.

Frente a la ***Estrategia de Implementación***, se comprobó que todos los procesos de la entidad realizaron la formulación de Acciones Preventivas o de Planes de Contingencia a los riesgos identificados, de acuerdo con la calificación final otorgada a cada uno. Adicionalmente, se evidenció la aplicación de la metodología para la identificación de los controles de cada riesgo, los cuales, en términos generales; se vienen aplicando en forma adecuada.

Respecto de la ***Etapa de Seguimiento y Monitoreo***, se observó como una fortaleza que a la fecha se encuentran formuladas varias acciones correctivas para atender la Situación Crítica incluida en el *Informe de Seguimiento a la Política de Administración del Riesgo* presentado en Octubre; en el cual, se evidenció que 7 de los 14 no presentaron de manera oportuna el seguimiento a los riesgos del segundo corte de la vigencia 2016, cuya fecha límite era el 14 de septiembre.

Por otra parte, en la ***Estrategia de Evaluación Independiente***, la OCI presentó todos los informes registrados en el Programa Anual de Auditoría de la Vigencia 2016, los cuales abarcan los seguimiento a las acciones preventivas a través de los Informes de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento (trimestrales); los 2 Informes de Seguimiento al Cumplimiento de la Política (en los meses de junio y octubre); el Informe de Valoración de Controles (presentado en noviembre); y , el presente Informe de Seguimiento General a la Política de Administración del Riesgos, previsto para el mes de diciembre.

Las alertas, recomendaciones, situaciones susceptibles de mejora y situaciones críticas observadas en dichos informes, fueron puestas en conocimiento de los respectivos procesos y de la Dirección de Planeación, con el objeto de que fueran implementadas las medidas pertinentes. De igual forma ante el Comité Coordinador del SIG, que en cada caso impartió las instrucciones que consideró pertinentes.

Finalmente, se evidenció que durante el primer semestre del 2016 se produjo un desarrollo en el Sistema Interno de Información para la Planeación – SIIP, en el ***módulo de gestión del riesgo***, donde se incluyó la valoración de controles que debe realizar la OCI en cada vigencia, facilitado la valoración de los controles de acuerdo con los parámetros establecidos por la Guía de Auditoría de la Contraloría General de la Republica, incluyendo las preguntas claves para determinar que los controles cumplen con los atributos de diseño y efectividad que requieren para aportar efectivamente a mitigar el riesgo.

En cuanto a la gestión de los Riesgos de Corrupción, se evidenció que en la vigencia 2016 se dio cumplimiento al Decreto 124 de 2016, reglamentario de la Ley 1474 de 2011; en virtud de lo cual se publicó la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página web institucional. Adicionalmente, con ocasión de la actualización del Mapa de Riesgos Institucional, se observó que la Dirección de Planeación actualizó la Matriz de Riesgos de Corrupción, la cual fue publicada en la página web institucional, y se procederá a su seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2016.

- **Informe Auditoría Especial al Proceso de Administración de Recursos Financieros:** A septiembre de la vigencia el proceso había adelantado el 56% del POA; se dio cumplimiento a la incorporación de la información allegada por los proveedores internos de información contable; se dio cumplimiento a los principios de la ejecución presupuestal en los diferentes proyectos de inversión; se cumplió con los reportes obligatorios en la página web , en términos de contenido y periodicidad; se trabajó en proceso de integración de los sistemas de información LIMAY y SAPIENS, los cuales se encuentran en pruebas. Las debilidades registradas fueron puestas en conocimiento de los responsables y se encuentran formulados los planes de mejoramiento tendientes a la eliminación de las causas que los originaron.
- **Informe de Auditoría al Proceso de Soporte Tecnológico:** Frente al cumplimiento de las estipulaciones normativas Directiva Presidencial 02 de 2002 y la Resolución de la Alcaldía de Bogotá 305 de 2008, y la efectividad de los elementos de control que las soportan, se concluye que la Dirección de Sistemas:
 - ✓ Da cumplimiento al Capítulo Tercero “*Sobre La Política Para Promocionar El Uso Del Software Libre En Las Entidades Del Distrito Capital*” de la Resolución 305 de 2008, mediante La utilización de licencias de software libre en: Sistemas operativos en algunos servidores de la entidad, Emulación de servidores, Servidores de aplicaciones, Despliegue de Servicios Web, Utilización como herramientas de monitoreo de capacidad y rendimiento de servidores, Contenedor de documentos y Manejadores de bases de datos.
 - ✓ Realiza el seguimiento y control de los programas instalados en la infraestructura tecnológica de la SDP con el procedimiento “A-PD-089 Soporte Y Atención De La Mesa De Ayuda”, con la actividad de instalación / desinstalación de software.
 - ✓ Asegura el soporte, mantenimiento y operación de la infraestructura tecnológica de la SDP infraestructura tecnológica de la SDP con su Participación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto en los cuales incorpora los rubros asociados a Gastos de Computador, Gastos de Transporte y comunicación y Mantenimiento Entidad.
 - ✓ Fomenta la apropiación del Subsistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la SDP, con el apoyo de la Oficina de Prensa y Comunicaciones actualizo y difundió piezas de comunicación; elaboró videos y los socializo; envió políticas, guías e instructivos a través del correo electrónico a las Dependencias de la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, se registraron las siguientes recomendaciones:

- ✓ Para los eventos en los que se autorice la instalación de licencias de uso de Software, bajo la modalidad de “*Licencia Publica General*”:
- ✓ Definir lineamientos y/o políticas para la instalación de licencias de Software bajo esta modalidad.
- ✓ Con el fin de “*Reflejar en el documento PESI las acciones que conlleven a la racionalización del gasto, mediante la actualización del diagnóstico de la infraestructura tecnológica, la documentación de los costos de soporte, mantenimiento y operación de esta infraestructura*”:
- ✓ Implementar los lineamientos necesarios para realizar la actualización periódica del diagnóstico de la infraestructura tecnológica.

- ✓ Ampliar las acciones del procedimiento *A-PD-192 Monitoreo de la Infraestructura Tecnológica* con el fin de cubrir toda la infraestructura tecnológica e incluir un instrumento de medición que permita visualizar su estado.
- ✓ Definir los lineamientos para realizar el diagnóstico anual del estado de los sistemas de información de la entidad y de sus necesidades.
- ✓ Implementar los lineamientos y procedimientos necesarios para atender las necesidades de desarrollo, mantenimiento o actualización de los sistemas de información de la entidad e incluir un instrumento de medición que permita evaluar este proceso.
- ✓ Desarrollar las actividades necesarias para la aplicación de las metodologías de proyectos adoptadas en los documentos “A-LE-285 Directrices Generales Para la Formulación de Proyectos Informáticos de la SDP# y “A-LE-284 Metodología Gerencia de Proyectos De las Tecnologías De La Información y Las Comunicaciones De La SDP”.
- ✓ Implementar los procedimientos y reportes que permitan visibilizar el propósito de estas inversiones frente a los diferentes servicios de la entidad.

Actividades de Aseguramiento enero – marzo de 2017:

- **Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias - Vigencia 2016:** Como resultado de un trabajo institucional conjunto orientado desde el proceso de Direccionamiento Estratégico, se evidenció la formulación del documento ***E-LE-031 PLAN ESTRATÉGICO*** - Versión 7, el cual se formalizó mediante Acta de Mejoramiento 539 de julio 28 de 2016 involucrando la totalidad de los componentes requeridos para una adecuada formulación de los Planes Operativos Anuales de cada una de las áreas de la entidad. En concordancia con lo anterior, se observó una adecuada gestión con respecto a la asesoría, acompañamiento y retroalimentación por parte del proceso de Direccionamiento Estratégico, generando uniformidad en los criterios bajo los principios de coherencia y pertinencia en la formulación de los diferentes instrumentos de planeación asociados a la plataforma estratégica de la entidad como los planes Operativos Anuales y los Indicadores de Gestión.

Con respecto a la etapa del seguimiento es importante reconocer importantes avances ya que los Reportes de Autoanálisis que realizan la mayoría de los responsables en el aplicativo SIIP, denotan mayor objetividad y claridad para relacionar los productos, documentos y/o entregables, sobre los cuales se soporta y evidencia la gestión de la dependencia.

En la formulación de los indicadores se evidenció que el análisis se realizó de acuerdo con los criterios de coherencia y pertinencia, tanto para la planeación estratégica como para cada proceso; se observó que, en octubre todavía la Dirección de Planeación continuaba prestando asesorías técnicas para realizar algunos ajustes tendientes a la unificación de las magnitudes.

Por lo anterior, es necesario fortalecer el ejercicio de la formulación de los Indicadores, para que se constituyan en una verdadera herramienta de control que permita analizar en forma clara, objetiva y oportuna el avance real en la ejecución de los compromisos de cada área a lo largo de la vigencia, y así no tener que hacer ajustes sobre el cierre de la misma.

De acuerdo con lo observado en algunos procesos auditores a lo largo de la vigencia 2016, se presentan unas recomendaciones que aplican a la generalidad de la entidad, reiterando la necesidad de que, en la fase formulación de los POA, se tengan en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La programación de actividades debe tener en cuenta los tiempos registrados en los procedimientos, con el objeto asegurar el cumplimiento.
 - ✓ De igual forma, es importante tener en cuenta los límites de las funciones asignadas a cada una de las entidades y organismos de la Administración Distrital; con el objeto de no asumir compromisos que dependan de la gestión de otra instancia y que puedan llegar a impedir el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas y objetivos propios de la SDP.
 - ✓ Con respecto a las áreas cuyas funciones están relacionadas con el cumplimiento de una normatividad específica, tales como la Subsecretaría Jurídica y la Oficina de Control Interno Disciplinarios; es necesario fortalecer el análisis con el objeto de formular actividades estratégicas que coadyuven al mejoramiento continuo y al cumplimiento de sus deberes legales y de las funciones que por ley les corresponde cumplir.
 - ✓ El ejercicio de la formulación de las metas y de los planes de acción asociados, se constituyen en el eje fundamental para efectividad de los procesos de seguimiento, resultados y medición de impactos. Esto significa, que ellos deben ser formulados de manera clara, precisa y concreta, de tal manera que los avances reportados ofrezcan información oportuna y consistente sobre los logros obtenidos y/o correctivos necesarios.
- **Informe de Seguimiento a la Gestión de las Comunicaciones Oficiales - Período octubre - diciembre 2016:** En el 4º trimestre de 2016 se realizaron 19.568 registros en el SIPA, correspondientes a comunicaciones oficiales. Se finalizaron a tiempo 18.202 registros, que representa - 93%. Se finalizaron fuera de tiempo 597 registros, representados en el 3%. Se presentaron 769 registros en “*otro estado*”, entre los cuales se encuentran “anulados”, “por definir competencia”, “dentro de términos para respuesta”, “suspendidos” y “vencidos”. Respecto de los vencidos, se identifican 158 que corresponden al 0.8% del total de 19.568 radicados durante este período.

El Área con más registros vencidos es la Dirección de Servicio al Ciudadano, con 56 registros que corresponden al 35% de los 158 vencidos en toda en la entidad identificando como causa generadora del atraso lo siguiente: Ésta dirección viene registrado ingresos, salidas y traslados frecuentes del personal asignado, lo cual ha logrado afectar el normal desempeño; ocasionado así inoportunidad en las respuestas a la ciudadanía de acuerdo con

la normatividad que regula los derechos de petición.

Aunque desde el Comité Directivo se impartió en su momento una solución transitoria a la coyuntura registrada, la cual atenuó la magnitud de los atrasos; no obstante se registraron documentos vencidos en el periodo en seguimiento.

Por otra parte, se registran las siguientes fortalezas:

- ✓ Comenzó a funcionar el aplicativo para obtener la información de las comunicaciones registradas en las diferentes dependencias de la SDP, con lo cual se logra que todos los funcionarios tengan acceso a esta información y se supere la dificultad que presentó la anterior base de datos. El aplicativo está ubicado en la siguiente dirección: Departamos – Soportes & servicios - SIPA – Reportes – Seguimiento_radicados_OCI.
- ✓ El porcentaje de eficiencia en la gestión y finalización de las comunicaciones registradas en el SIPA durante la vigencia 2016, presentó un continuo incremento durante los cuatro trimestres de la siguiente manera, 82.4 %, 88.8%, 92.2% y finalmente el 96.1%.
- ✓ La identificación oportuna de las situaciones que entorpecen y/o afectan el flujo normal de la gestión de las comunicaciones oficiales, ha permitido a los diferentes responsables, implementar correctivos a tiempo y mejorar sustancialmente el proceso; de tal manera que, como ya se dijo, la marginalidad de la mejora continua presenta comportamientos ascendentes, que además de minimizar los riesgos por extemporaneidad, aseguran la satisfacción de la ciudadanía.

- **Evaluación al Sistema de Control Interno Contable - Vigencia 2016:** Bajo los parámetros de la CGN se adelantó la evaluación, la cual arrojó los siguientes resultados: 1) los productos, insumos y proveedores del proceso contable están plenamente identificados. 2) las políticas internas y disposiciones externas se cumplen a cabalidad, asegurando la confiabilidad, razonabilidad y consistencia de la información contable. 3) el grupo de trabajo del área es idóneo para las funciones asignadas. 4) los hechos y operaciones cuentan con documentos fuente y soportes idóneos de conformidad con la razón y naturaleza de los mismos. 5) la clasificación de la información contable se realiza dentro del marco conceptual y manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública y catálogo general de cuentas. 6) se realizan conciliaciones periódicas tanto de las operaciones internas como de las recíprocas.

Se recomienda: 1) Capacitar a los servidores del área sobre los nuevos cambios normativos. 2) continuar con el proceso de integración de la información financiera a través de los diferentes sistemas de soporte administrativo financiero a fin de evitar desgastes en temas operativos y optimizar tiempos que redundan en calidad y oportunidad.

- **Evaluación de Cumplimiento a las Políticas y demás disposiciones sobre la Austeridad del Gasto:** En general las diferentes áreas de la SDP han realizado un adecuado manejo a los recursos en lo que hace referencia a la Austeridad en el Gasto Público acatando las normas y lineamientos que sobre el tema ha venido implementando tanto el Gobierno Nacional como Distrital. Los cambios significativos fueron analizados detalladamente, de acuerdo con las motivaciones que los originaron y en cada caso se produjeron las recomendaciones necesarias, para que se tomen las acciones tendientes a

mitigar los impactos.

- **Informe de Seguimiento a la Gestión de los Planes de Mejoramiento corte 31-12-16:** Se adelantó la actividad de cierre de la vigencia, confirmando un alto grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de origen interno y externo. Se efectuaron recomendaciones de mejora sobre un caso de vencimiento y se concluyó efectividad de las acciones adelantadas para mitigar los hallazgos, ya que no se registró ninguna reincidencia en el período evaluado.
- **Informe de Seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1712 de 2014:** Una vez culminadas las acciones programadas para la vigencia 2016, la Oficina de Control Interno consideró necesario hacer un monitoreo a efectos de confirmar que se mantiene su continua actualización y cumplimiento en la vigencia 2017, arrojando los siguientes resultados:
 - ✓ Si bien la SDP dio total cumplimiento a la ley de transparencia para la vigencia 2016, a la fecha de corte del seguimiento, 02-27-17, se registra un atraso del 13% de la información que debe ser actualizada periódicamente.
 - ✓ Algunos enlaces del grupo que lideró la implementación de la Ley 1712, cambiaron de área o salieron de la entidad afectando la actualización del link de Transparencia.
 - ✓ En ocasiones, se presentó que algunos sitios no abrían; en el seguimiento realizado, se encontró que este caso se presentó solo en el numeral 1.4. - Buzón Judicial.
 - ✓ Hay pestañas que requieren que se replantee la temporalidad de actualización y establecer unos criterios; por ejemplo, el caso de la pestaña 2.5. “Noticias“, toda vez que las noticias se presentan a diario y su dinámica exige una continua y permanente actualización, para que resulte interesante al ciudadano.
 - ✓ No se observan elementos de control, tales como: instancias responsables y roles definidos, responsables del monitoreo y seguimiento, claridad frente al flujo de información y periodicidad, entre otros; de tal manera, que se asegure el cumplimiento normativo y la minimización del riesgo de incumplimiento con las consecuentes acciones disciplinarias que de ello se derivan.

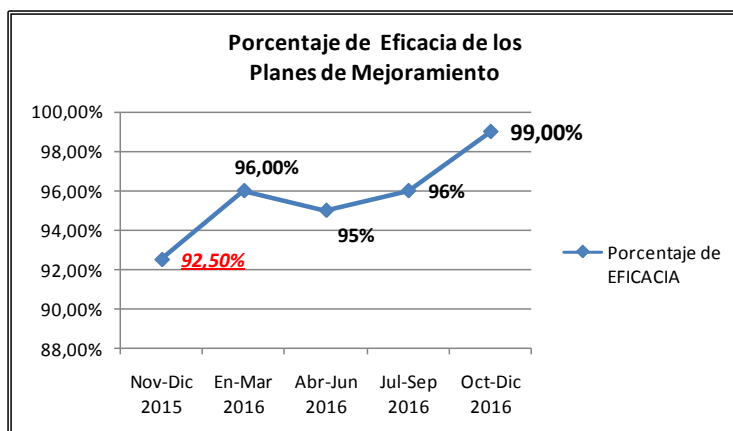
2.3. COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO:

Se mantiene la calidad de los reportes de avance por parte de los responsables, al igual que el acompañamiento de la Dirección de Planeación a través del monitoreo en la formulación y/o tratamiento, y seguimiento de planes de mejoramiento en la SDP. Referente a la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes de Mejoramiento de la SDP, se encuentra lo siguiente:

- ✓ Nivel interno, se gestionaron al 100%, 110 de 111 Planes de Mejoramiento.
- ✓ De la Contraloría de Bogotá, se gestionaron 14 de 14 Planes de Mejoramiento.
- ✓ Frente a la Contraloría General de la República, los 4 Planes de mejoramiento se encuentran en normal desarrollo.

En consecuencia, se concluye que la vigencia 2016 cierra con un 99% de *eficacia* en la gestión del Plan de Mejoramiento Institucional, se mantiene la calidad de los reportes de avance por parte de los responsables, al igual que el acompañamiento de la Dirección de

Planeación a través del monitoreo en la formulación y/o tratamiento, y seguimiento de Planes de Mejoramiento en la SDP.



Conclusiones y Recomendaciones:

- ✓ Se atendieron 2 de 3 recomendaciones de la Oficina de Control Interno, consignadas en el informe de Planes de Mejoramiento corte 31/09/2016, excepto la relacionada con la unificación de información de planes de mejoramiento.
- ✓ No se registran reincidencias en las situaciones críticas y/o hallazgos; lo cual indica, que los Planes de Mejoramiento formulados, han sido efectivos frente a la mitigación de las causas que dieron origen a los respectivos hallazgos.

ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PLANES ACCION			Detalles del Estado				
			Cumplidas y en S/gto: Para Cierre	En Des/rrollo	En Alerta	Parc/mente Cumplidas	Venci das
Internos	Vigentes	32		30	1	1	0
Contraloría de Bogotá	Vigentes						
Informe Final Auditoría Gubernamental con enfoque integral modalidad regular a la SDP - periodo auditado 2012 - Dirección sector Hábitat y Ambiente - mayo 30 de 2013.	4						
Informe final de Auditoría de Regularidad correspondiente a la Vigencia 2014 - PAD 2015.	3	14	14	0	0	0	0
Informe de auditoría de regularidad código 62 SDP - Periodo Auditado 2015 PAD 2016	6						
Informe de Auditoría Modalidad Regular SDP 2014 - Periodo Auditado	1						

2013.							
Contraloría General de la República	Vigentes						
Informe Final de Auditoría - Segundo Semestre de 2015. Recursos del Sistema General de Regalías	4	4	0	0	0	0	0
TOTAL PLANES DE ACCION		50	18	30	1	1	0
		50		50			

La Secretaría Distrital de Planeación, registra un total 50 acciones, de las cuales 32 son Internas, 14 de la Contraloría de Bogotá y 4 de la Contraloría General de la República

DIFICULTADES:

En las últimas vigencias la SDP ha venido apoyando la gestión del Plan de Mejoramiento Institucional a través de un módulo adecuado en el aplicativo SIPA, con el objeto de documentar los seguimientos, aplicar tiempos y generar registros de la gestión, en todas las áreas de la entidad. Sin embargo, dicho módulo ha reportado algunas dificultades desde el punto de vista técnico, que han impactado la generación de los reportes e informes de manera oportuna. Es necesario adecuar dicho módulo para que efectivamente reporte las mejoras esperadas a partir de su implementación.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1. COMPONENTE: COMUNICACIÓN EXTERNA

Se pusieron en la Agenda Pública de la entidad temas misionales tales como el proceso de participación para la elaboración del Documento Diagnóstico, en el marco de la revisión del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial - POT. Decreto 621 sobre Renovación Urbana en corredores viales, Plan Parcial de Renovación Urbana Triángulo de Bavaria y Proyecto Lagos de Torca.

Así mismo se adelantaron jornadas como los talleres sobre Norma Urbana en barrios que están en proceso de legalización. Estudios sobre Segregación Socio-Espacial; localidades con mayor número de hogares sin capacidad de pago; propuesta de la SDP y ONU Hábitat para asignación de subsidios públicos domiciliarios. Se informó sobre la posibilidad de consultar el trámite SISBEN a través de la página web y se visibilizó el Convenio para crear lineamientos que permitan la construcción sostenible en la ciudad; entre otros temas.

Para la divulgación de algunos de estos temas se gestionaron entrevistas con diferentes medios, entre los que se destacan impresos (Tiempo, Espectador, Semana); radiales (Caracol

básica, la FM, W Radio, Todelar y RCN básica), televisivos (Canal Capital, City TV y Caracol TV, entre otras).

Para apoyar la visibilización del proceso de recolección de insumos destinados a la elaboración del **Documento Diagnóstico del Plan de Ordenamiento Territorial (POT)**, se hizo el cubrimiento de los talleres realizados con diferentes sectores de la ciudadanía, se divulgaron los eventos a través de redes sociales, se realizaron notas para el programa radial virtual institucional de la SDP “Mi Plan es Bogotá”; y se realizó la publicación a través de la página web.

Para el **Plan Parcial de Renovación Urbana Triángulo de Bavaria**, se coordinó junto con la ERU una rueda de prensa en el área de ámbito del Plan. Para ello, se apoyó la convocatoria a medios de comunicación, se escribió el comunicado de prensa, se brindaron sugerencias para la logística del evento, se movió el tema en redes sociales y la página web de la entidad.

Se realizó la divulgación y puesta en agenda pública del **Decreto 621** sobre renovación urbana en corredores viales, para lo cual se elaboró boletín de prensa, se hizo free press, se elaboró un video pedagógico técnica marker, batería de trinos y se brindaron entrevistas a través de diferentes medios de comunicación.

Se hizo cubrimiento y divulgación virtual de los talleres sobre norma urbana, en barrios que están en **proceso de legalización**. Por ejemplo se acompañó a medios de comunicación como El Espectador, para hacer crónica especial con habitantes de un barrio ya legalizado.

Igualmente se realizó la labor informativa sobre temas como el proceso de convocatoria para suplir vacancias del **Consejo Territorial de Planeación Distrital (CTPD)**; Gerencia para la ruralidad y preparación para los diálogos sectoriales, eventos predios a Rendición Distrital de Cuentas.

Se divulgó el evento programado para el **Convenio destinado a crear lineamientos que permitan la construcción sostenible** en la ciudad. Se acompañó la firma de convenios con **Soacha, La Calera y Chía**, que se desarrolló en la Alcaldía Mayor de Bogotá. Desde allí se generaron mensajes para las redes sociales de la entidad y se escribió un comunicado de prensa que se envió a medios de comunicación y se montó en la página web de la entidad.

El Concejo de Bogotá realizó un debate de control político sobre los **remanentes de obra**, para lo cual se adelantó una reunión preparatoria del tema y la sesión en la que se hizo registro fotográfico, se generaron mensajes para las redes sociales oficiales y se emitió comunicado de prensa.

Página Web y Redes

En el periodo Noviembre 2016 a febrero 2017 se avanzó en la clasificación de la información que debían migrarse a la nueva plataforma web **Govimentum** así como las plantillas que deben usarse para estandarizar las publicaciones que se realizarán en la primera fase de implementación web.

Por otra parte, con el objetivo de brindarle a la ciudadanía un portal que cumpla con los estándares de accesibilidad, usabilidad y navegabilidad, en febrero de 2017 se adelantó una reunión con la Dirección de Participación, la Universidad Nacional y el INSOR para dar inicio a una primera fase de adaptación de contenidos para personas con discapacidad auditiva y visual.

En redes sociales hubo una participación activa en las sinergias propuestas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de dar a conocer oportunamente los logros del año 2016 y los retos para el año 2017 a toda la ciudadanía.

En enero del presente año se hizo la adaptación de las nuevas directrices impartidas por la Alcaldía para el manejo de información a través de redes y el apoyo que todas las Secretarías deben realizar a las campañas que se darán a conocer al público.

Como campaña anual la Secretaría de Planeación realizó desde enero una sinergia para socializar los trámites y servicios que la entidad le presta a la ciudadanía, la cual tiene por objeto incentivar el uso de los trámites virtuales y evitar que el ciudadano de a desplazarse a la entidad y gastar dinero y tiempo.

Se hizo divulgación a través de las redes sociales institucionales de todos los contenidos periodísticos producidos por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.

3.2. COMPONENTE: COMUNICACIÓN INTERNA

Se adelantaron diferentes actividades, relacionadas con los siguientes temas:

- **Clima organizacional:** Junto con la Dirección de Gestión Humana se desarrollaron actividades en pro del mejoramiento del Clima Organizacional en la entidad, mediante tomas fotográficas por equipos de trabajo con las que se hizo un video que se presentó en el Cierre de Gestión. Se apoyó la convocatoria a las novenas de aguinaldos, por ser una actividad de integración y bienestar. En el mes de febrero se apoyó el diseño y divulgación de la reunión informativa del concurso de méritos, que tenía como objetivo dar a conocer el estado actual del mismo.
- **Movilidad Sostenible:** Se apoyaron las actividades para disfrutar del “*Día Sin Carro Distrital*”, que se realizan los primeros jueves de cada mes. Durante noviembre y diciembre se apoyó al grupo Movilidad Sostenible SDP a convocar a los funcionarios a participar en “*El Reto*” contra Medellín y en el “*Reto Navideño*” contra entidades distritales, donde se obtuvieron excelentes resultados. Para todas las actividades se realizaron piezas de convocatoria, cubrimiento fotográfico y por redes sociales.
- **Plan Interno de Gestión Ambiental - PIGA:** Durante este periodo se apoyó la

convocatoria a participar en la caminata ecológica a la quebrada “Las Delicias” y en el taller de decoración navideña. Así mismo la visibilización del “Día del Reciclador”.

- **Lenguaje Incluyente:** Dentro de las acciones planteadas en esta campaña se concertó con la Secretaría de la Mujer una capacitación para la Oficina de Prensa y Comunicaciones que permita tener pautas claras sobre “Lenguaje Incluyente” en la elaboración de las comunicaciones oficiales.
- **Ética:** Se realizaron diferentes piezas gráficas (cruzigramas, sopas de letras, laberintos y una golosa) con las que se puso a jugar a los funcionarios de la entidad, como una manera lúdica de sensibilizar y enseñar valores de una forma diferente. Esta campaña se realizó en apoyo con el Comité de Ética de la entidad.
- **Comité de Convivencia:** Se hizo la propuesta de campaña gráfica para divulgar los servicios de la Dirección de Gestión Humana, la cual fue enviada para aprobación de esta Dirección.

3.3. COMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Como se mencionó en el numeral 2.1. Componente: Auditorías Internas, para el periodo en seguimiento se realizaron dos procesos auditores relacionados con los Sistemas de Información de la SDP, como fueron Auditoría Interna a Seguridad de la Información y Auditoría Interna al Proceso de Soporte Tecnológico, en las cuales se registraron algunas debilidades que fueron puestas en conocimientos de los responsables. No obstante se verificó que la entidad cuenta con herramientas tecnológicas que ameritan ciertas mejoras y desarrollo, pero que, en términos generales, funcionan en forma adecuada para el cumplimiento de la gestión.

DIFICULTADES:

Se registran algunas debilidades en la parametrización de la información registrada en el Sistema Interno de Información para la Planeación SIIP, las cuales se hicieron evidentes en la elaboración del Informe de Evaluación a la gestión de las dependencias con respecto a la vigencia 2016, encontrando incongruencias en algunos datos y/o reportes que no eran consecuentes con el cumplimiento de algunas actividades. Es importante analizar dichas debilidades para robustecer la herramienta que conserva la información oficial de planeación, seguimiento y cumplimiento de la gestión institucional.