|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO  SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN  LEY 1474 DE 2011 | | |
| **Jefe de Control Interno** | Piedad Roa Carrero | **Periodo Evaluado:**  Agosto a noviembre de 2017 |
| **Fecha de Elaboración:**  Noviembre 2017 |

|  |
| --- |
| 1. **MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN** |
| * 1. **COMPONENTE: DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.**   Frente a este componente, se adelantaron las siguientes acciones:  **- Desarrollo Talento Humano**: La entidad continuó realizando gestiones relacionadas con la vinculación de personal que ganó empleos en la convocatoria 323 de 2014, verificando cumplimiento de perfiles, e incorporando según las firmezas de las listas que remite la Comisión Nacional del Servicio Civil.  -**Protocolos Éticos**. En cuanto a los protocolos éticos, el Comité de Ética aplicó una encuesta sobre la percepción del Código Ético de la entidad y realizó gestiones para contactar un expositor con el propósito de hacer una socialización sobre los valores y principios éticos que la entidad apropió. Esta socialización se realizó en el mes de octubre.  -**Ejecución Plan de Capacitación**: En este período se realizaron 15 actividades (internas y externas), con una duración de 256.5 horas, participaron 238 servidores de la entidad para un total de 1962 horas hombre de capacitación.  **-Ejecución Programas de Bienestar:** En este período se llevaron a cabo las siguientes actividades:   * Se conmemoró, con el apoyo del Departamento del Servicio Civil, el día del conductor y se cargó en la tarjeta Compensar lo correspondiente a un día en las zonas húmedas del CUR (Sauna – Piscina). * Se llevó a cabo un programa piloto denominado “Encuentro Abuelos y Nietos”, para los servidores público que tienen nietos, a esta actividad asistieron 10 servidores públicos con sus familias. * Durante el mes de septiembre se dio prioridad a las danzas; se están llevando a cabo clases de danza árabe, a cargo de Claudia Andrea Ramírez, Directora de Estudios Macro (41 personas). También se realizaron 4 talleres de danza con el apoyo de Compensar (12 personas) y se consolidó el grupo de Danzas de la SDP (18 personas). * Así mismo, se dio continuidad a los entrenamientos de Futbol, Baloncesto y Voleibol para los funcionarios que conforman las delegaciones deportivas y participan en el Torneo Interempresas de Compensar. * Durante el trimestre señalado se abrió el horario de martes a viernes de 4:00 p.m. a 5:00 p.m., del gimnasio de la Entidad en el cual participan 35 personas. * Así mismo, se llevaron a cabo las vacaciones recreativas con la participación de cincuenta y cuatro (54) niños con edades entre 5 y 12 años, en la semana de receso del 9 al 13 de octubre. * Se divulgó la Directiva No. 2 y se coordinó para que los funcionarios con hijos menores de 10 años pudieran disfrutar de la tarde de juegos previsto para la semana de receso escolar. * Se apoyó la inscripción de veinticuatro (24) servidores públicos en la Carrera Unicef 10K. * Se celebró, con un pasadía el Día del Enlace SIG con la participación de 31 servidores públicos que vienen desempeñando ese rol. * Ejecución Programa de inducción y/o reinducción: * Se llevó a cabo una jornada de inducción en el periodo con la participación de 25 servidores públicos que ingresaron con ocasión de la Convocatoria No. 323 de 2015. * Se hizo una jornada de reinducción a los servidores públicos de periodo de prueba, carrera administrativa y libre nombramiento y remoción sobre los cambios del procedimiento de evaluación de desempeño. (241 personas)    -**Ejecución plan de incentivos:**   * Durante el periodo, se asignaron dos (2) apoyos educativos solicitados por los servidores públicos. * Así mismo, se eligieron los mejores empleados de carrera administrativa de la Entidad de los niveles asistencial, técnico y profesional. * Se dio continuidad a la elección de los mejores equipos de trabajo, con la inscripción de tres (3) proyectos.   **-Clima Laboral:**   * Se aplicó la prueba C3, que es una herramienta de diagnóstico Organizacional que le permite a la SDP comparar su Cultura y Clima real con una ideal, para establecer un plan de acción que vaya alineado con la estrategia de la Organización. La aplicación de la prueba se realizó de manera virtual y confidencial.   **- En relación con el desarrollo e implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo :**   * se planearon 40 actividades generales que se han desarrollado por medio de 142 actividades específicas , de las cuales se han realizado 134 y quedan pendientes para ejecución en los meses de noviembre y diciembre 8 actividades. * Dentro de las actividades realizadas se encuentra 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 y 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, teniendo en cuenta la actualización de las normas de SST con la resolución 1111 del 2017, se indica la implementación de la mismas, por medio de la evaluación inicial, permitiendo así un balance del avance de implementación del Decreto 1012 del 2015, el cual arrojó un cumplimiento del 94.25%. * Dentro de las actividades de apoyo e implementación del sistema se ha dado continuidad al programa de medicina preventiva y del trabajo, con la implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular,  por medio de la realización de los exámenes laboratorio, valoración médico ocupacional periódicos, de ingreso y egreso con énfasis osteomuscular, exámenes específicos para los conductores (audiometría, psicometría, optometría) y personal del archivo y mantenimiento teniendo en cuenta el riesgo que se maneja en estos procesos (Espirometría, 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, dentro de esta estrategia se han realizado la formación individual en los planes específicos para pausas activas, este proceso se encuentra de la mano con las actividades que se han realizado de estilos de vida y trabajo saludable por medio del concurso MAS PASOS MENOS PESO. * Dentro del programa de medicina preventiva se ha iniciado la implementación de Sistema de Vigilancia Epidemiológico Psicolaboral, haciendo presencia con un profesional en Psicología especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio de talleres y acompañamiento individual como desarrollo de estrategia de tolerancia al cambio; esto, con ocasión del movimiento de la planta global por el que atraviesa actualmente la entidad.. * 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 del piso 5 y archivo central, toda vez que estaba pendiente de esta adquisición, los cuales fueron dotados de elementos necesarios para dar atención emergencias mayores de carácter interno y externo, además se realiza un proceso contractual para la adquisición de los botiquines personales faltantes. * Se socializó, el plan de emergencias haciendo énfasis en el protocolo para eventos de sismo, además de la participación en el simulacro distrital realizado el día 25 de octubre del 2017. * Dentro del programa de Higiene y Seguridad Industrial, se realizan las inspecciones locativas, de insumos y herramientas que permiten mitigar la posibilidad de accidentes de trabajo, se han reportado 23 accidentes de trabajo los cuales han sido atendidos, reportados e investigados. * Como parte del cumplimiento de la norma, en el mes de la Seguridad y Salud en el trabajo, se realizaron 18 actividades relacionadas con temas específicos de promoción de estilos de vida y trabajo seguro y saludable.   También, se desarrollaron 2 reuniones del Comité de Prevención del Daño Antijurídico de la Dirección de Gestión Humana, para tratar los temas que sobre la Administración del Talento Humano fueron motivo de análisis para aplicarlos en la entidad y/o prevenir el daño antijurídico. |
| **1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**:  **1. Direccionamiento Estratégico**  En el periodo agosto – octubre, se realizaron los Comités Directivos de la Secretaría Distrital de Planeación, en los cuales se hizo seguimiento y se tomaron las decisiones encaminadas a fortalecer la gestión de la entidad y se hizo seguimiento al Plan Estratégico y a las metas del Plan de Desarrollo Distrital en las que participa la SDP.  **2. Planes, programas y proyectos**  Se realizó la consolidación y retroalimentación a los resultados de la gestión correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2017, información recibida mediante los reportes de seguimiento al POA por Proceso.  Así mismo, en lo que se refiere a los proyectos de inversión, en el mes de agosto se envió la retroalimentación a los resultados de inversión a los gerentes de los 8 proyectos de inversión con que cuenta la entidad.  Se realizó una presentación al Comité de Contratación, en la cual se mostró el avance en la ejecución de los recursos y el logro a nivel de metas de inversión.  Lo anterior nos permite conocer como entidad el nivel de avance en los compromisos del Plan de Desarrollo.  Durante el mes de agosto, se realizó la adición del presupuesto de la entidad con recursos de inversión por un valor de $650 millones, provenientes de un convenio suscrito con la Secretaría General para atender las funciones asignadas a la entidad mediante el Acuerdo 645 de 2016, relacionadas con las solicitudes de APP´s.  En relación con el presupuesto 2018 y específicamente en lo relacionado con el presupuesto de inversión, la Dirección de Planeación coordinó la proyección de los recursos a invertir y el desarrollo de las mesas de trabajo para sustentar ante la Secretaría de Hacienda Distrital, las necesidades de la entidad para avanzar en los compromisos del Plan de Desarrollo. Lo anterior, permitió que en el mes de octubre se recibiera la notificación de la cuota global, la cual es favorable para los intereses de la entidad.  Se realizó la programación de los indicadores de objetivo y de producto del PMR 2017.  **3. Actividades del Sistema Integrado de Gestión**  Fue expedida la Resolución 1508 de 2017, mediante la cual se modifica y compila la reglamentación del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación.  Durante el periodo agosto a octubre, fueron realizadas las actividades correspondientes a la actualización de los documentos del SIG, en cuanto a creación, modificación y anulación de documentos. Para tal fin la Dirección de Planeación efectuó el acompañamiento y asesoría metodológica a los procesos de la entidad.  Se consolidó la información de entrada de revisión por la Dirección, y se preparó el Informe que fue remitido previamente a los líderes y enlaces de procesos para recibir retroalimentación y posteriormente se efectuó presentación al equipo de enlaces el día 15 de septiembre y al Comité SIG el día 19 de septiembre de 2017.  Se efectuó retroalimentación a los procesos en lo que tiene que ver con los planes de mejoramiento y acciones correctivas de la entidad.  Se gestionó y realizó, con el apoyo de la Dirección de Gestión Humana, el “Seminario en Actualización de la Norma ISO 9001.2015, dictado por la Cámara de Comercio de Bogotá los días 18, 19 y 20 de octubre de 2017 a un grupo de auditores de la entidad.  **4. Monitoreo y procesos de retroalimentación cumplimiento de indicadores de gestión.**  Se hizo seguimiento a las metas estratégicas, de gestión, de inversión, y de Plan de Desarrollo correspondiente al tercer trimestre de 2017; lo correspondiente al Plan de Desarrollo se encuentra registrado en SEGPLAN, para consulta de las partes interesadas.  Se elaboró el Informe de Principales logros de la gestión asociadas al PMR de la entidad, correspondiente al primer semestre de 2017.  De igual forma, se hizo el seguimiento al Plan de Contratación 2017 y la revisión del mismo para el 2018; en este sentido se efectuó retroalimentación a los requisitos relacionados con conceptos de gasto, componentes, coherencia con metas de proyectos de inversión y definición de presupuesto por meta.  Finalmente, se hizo el seguimiento mensual a los indicadores de objetivo y de producto del PMR 2017.  **5. Gestión del riesgo**  La Oficina de Control Interno y la Dirección de Planeación se encuentran liderando en la entidad, el seminario Taller para el “Fortalecimiento de la Gestión del Riesgo de la SDP”, con base en las últimas tendencias y normas internacionales, actividad que se viene realizando desde el mes de agosto y hasta el mes de diciembre de 2017.  Para tal fin se están haciendo talleres teórico-prácticos, dirigidos a los líderes, los enlaces de procesos y otros profesionales. Se cuenta con un contratista experto en el tema y se está armonizando este ejercicio con el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.  Así mimo, se está revisando la política de la entidad y los instructivos y directrices sobre este tema.  Como resultado de los talleres, a la fecha se han reformulado los objetivos y los riesgos institucionales, por procesos y de corrupción de la entidad, y se está abordando con el acompañamiento metodológico, la revisión de la DOFA de la entidad, así como se procederá a revisar y/o formular los controles y los planes de mejoramiento correspondientes.  Así mismo, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, se efectuaron los seguimientos a los riesgos por procesos, así como a los riesgos de corrupción, estos últimos fueron publicados en la página web de la entidad con el respectivo seguimiento de la Oficina de Control Interno. |
| **DIFICULTADES:** La entidad se encuentra en un proceso de merma en el desempeño laboral, con ocasión del ingreso de los nuevos funcionarios que ganaron el concurso de méritos para los cargos de carrera administrativa, la mayoría están en período de prueba cuyo tiempo es de 6 meses. Entre tanto, se afecta el logro de algunos compromisos mientras dura el aprendizaje, pues existen áreas en las que todos los servidores actuales son nuevos. |

|  |
| --- |
| **2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** |
| **2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN:** Los responsables de los procesos, presentaron los auto reportes de seguimiento institucional, con el liderazgo de la Dirección de Planeación, a través de las diferentes herramientas de gestión dispuestas para tal fin. En este sentido, re evaluaron los logros frente a los siguientes temas, con corte a 30 de septiembre/17: Administración de riesgos, avances en la programación del Plan Operativo Anual, avances en las metas Plan de Desarrollo, avances en la gestión de los Planes de Mejoramiento, avances en el Plan de Contratación. De los resultados obtenidos se asumieron compromisos de ajustes e identificación de causas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos para la presente vigencia. La Dirección de Planeación adelantó las mesas de trabajo con cada área para la identificación de las brechas y la implementación de las acciones de mejora a que hubiera lugar**.** |

|  |
| --- |
| **2.2. COMPONENTE AUDITORÍAS INTERNAS E INFORMES OBLIGATORIOS:**  **-*Informe de Seguimiento al Proceso de Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos de la SDP, durante el primer semestre de 2017.*** Sedestacan en el informe las siguientes situaciones: Se identificó una oportunidad de mejora en cuanto a la implementación de la estrategia para ***respuesta rápida ¨hoy mismo”****,*con lo que se mejoró el tiempo de respuesta del 20% de los conceptos atendidos mensualmente; pues, se **redujo de 15 días a 48 horas máximo**. Se observa que desde la Dirección de Servicio al Ciudadano se viene fomentando que la oportunidad y la calidad, sean criterios tenidos en cuenta para dar respuesta a todo tipo de solicitudes y requerimientos recibidos por la entidad, esto teniendo en cuenta la coherencia del objeto de la solicitud y la respuesta dada. La relación de datos muestra que durante el semestre evaluado se registraron ***9 felicitaciones***, lo cual es importante resaltar teniendo en cuenta que es muy valioso el reconocimiento del servicio prestado dadas las actividades de mejoramiento continuo que se han venido llevando a cabo las últimas vigencias. El Sistema Distrital de Quejas y Reclamos SDQS, ha venido aportando un beneficio tangible al proceso de atención al ciudadano en la SDP, en cuanto a la descongestión interna de radicaciones y que a su vez ha permitido que los procesos de monitoreo y seguimiento se desarrollen completamente de manera sistemática y virtual, facilitando que se dé la oportunidad en las respuestas. Se evidencia que para el primer semestre de 2017 el **98%** (1266/1295) de las solicitudes se contestaron dentro de los términos establecidos por las normas, siendo este un porcentaje significativo; teniendo en cuenta que año tras año se registra un aumento en el total de las solicitudes recibidas a diario por la entidad. Así mismo, se recomienda la implementación de acciones de mejoramiento tendientes a subsanar la inoportunidad de atención de las solicitudes, como quiera que en este período se registran 22 extemporáneas. Aunque el indicador es muy bajo, es preciso asegurar la respuesta oportuna.  -***Informe de Seguimiento a la Gestión Institucional frente a la Ley 1712 de 2014.*** En este seguimiento se adelantó el monitoreo en el marco de la estructura del link de Transparencia, con la selección de contenidos que se definió tener en la página Web de la entidad - [www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co) /Transparencia, y se encontró que la SDP cumple con lo exigido por la Ley 1712 de 2014, la Resolución 3564 de 2015 y el Decreto 103 de 2015; con los lineamientos establecidos e impartidos por la Subsecretaría de Gestión Corporativa para la actualización del link de Trasparecía y la gestión de la Dirección de Planeación como líder de éste compromiso; se tiene completa la información requerida por la normatividad relacionada, con corte a 1 de agosto, superando el 13% de atraso encontrado en el informe anterior. Con la salida de enlaces de la entidad o cambio a otras áreas, la Dirección de Planeación mantiene actualizado el grupo de enlaces de las dependencias organizado para la alimentación y actualización de la información del link de Transparencia de la SDP. Para el control, seguimiento y solicitud de la actualización de la información en el link de Transparencia en la página web de la entidad, se empezó a requerir el diligenciamiento del E-FO-040.  ***-Informe de Auditoría al Proceso de Coordinación del Ciclo de Políticas Públicas e Instrumentos de Planeación.***  El proceso viene adelantando un trabajo de revisión de la plataforma estratégica del proceso, buscando una mayor articulación entre las 2 subsecretarias que lo conforman, para lo cual se ampliará el objetivo y se adelantará la revisión de sus indicadores, riesgos y controles. Del análisis de los contratos se puede concluir que, en el alcance de la muestra verificada, el proceso adelantó la gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos, en lo que respecta al análisis de necesidades y la formulación de los requerimientos para cada proceso contractual, verificando así la concordancia y el aporte de cada uno para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. De igual forma, se evidenció una adecuada gestión frente a los informes de supervisión y al registro de las órdenes de pago, de acuerdo a lo pactado. Así mismo, es importante resaltar la gestión del proceso, frente al cumplimiento de las metas estratégicas las cuales reportaron, en su mayoría para la vigencia 2016, el cumplimiento esperado de acuerdo con lo establecido en los planes y programas del proceso. Para la vigencia 2017, igualmente se encontró que para el primer semestre, la gestión se desarrolló conforme a lo previsto por el proceso. Como conclusión general sobre el análisis de los riesgos institucionales y de proceso, la OCI encuentra una coherencia entre los mismos y el cumplimiento del objetivo descrito en la caracterización del proceso de Coordinación de Políticas Públicas, identificando algunas debilidades en la efectividad de los controles de los riesgos institucionales, pero una buena gestión de los controles a nivel del riesgo de proceso.  Finalmente, revisadas las evidencias de la aplicación de los cuatro controles identificados para el riesgo “*Dificultad del posicionamiento e implementación de la política pública LGBTI”*, se observa que el proceso adelanta una gestión efectiva, documentado en cada una de las fases el seguimiento a la implementación y ejecución de la política y generando informes internos y a instancias de control, para evidenciar la ejecución de las actividades. Se estima que son efectivos frente a la mitigación del riesgo y, aun así, el proceso formuló actividades preventivas para mitigar los riesgos. Ahora bien, se hace énfasis en la revisión exhaustiva del soporte documental de proceso en cuanto a la caracterización, análisis de controles y riesgos, con el fin de a asegurar que como elementos de control contribuyan eficazmente a la toma de decisiones.  ***- Dos (2) Informes de Gestión de las Comunicaciones Oficiales en la SPD, periodos abril-junio y julio-septiembre de 2017 y Abril-junio:*** Para el segundo trimestre las radicaciones aumentaron en 3.109, al pasar de 20.104 en el primer trimestre a 23.213 en el segundo; esto representa un **15.5**% de aumento. No obstante esta variación comparativa entre periodos, se observa que aunque el segundo trimestre presentó un mayor número de registros, la eficacia de los “respondidos a tiempo” fue del 89.7%, superior al primer trimestre, 85.9%, con menos solicitudes; situación que indica mayores eficiencias con los recursos disponibles. En el segundo trimestre de 2017, la SDP cierra con un índice de eficacia de 96.6% de registros en término, procedente de la sumatoria de 89.7% “Finalizados a tiempo + 6.9 Desarrollo normal”; lo cual, comparativamente con el pasado trimestre (99.3%), arroja una desmejora en términos de oportunidad del 2.7%. Adicionalmente, se registra un significativo aumento en las respuestas vencidas (sin respuesta), 111.9% con relación al trimestre pasado; así como, de la categoría de respuesta “Fuera de tiempo”, del 219.1%, con relación al pasado periodo. Los resultados anteriores requieren de medidas contingentes oportunas para minimizar los impactos, pues los indicadores muestran que si bien las radicaciones aumentaron en el 15.5%, las categorías *de vencidos y respuestas fuera de tiempo* aumentaron drásticamente***,*** lo cual impacta la exposición al riesgo de incumplimiento. La opción de consulta de radicaciones incluida en el aplicativo SIPA reporta información errada, por lo que se requiere una revisión general de esta opción y a nivel particular de la característica “Dependencia de apoyo”.  *En el periodo julio-*septiembre 2017, aunque los últimos seguimientos registran una tendencia de aumento en la gestión de comunicaciones internas y externas en la entidad; el 15.5% en el segundo trimestre y 10.8 en el tercer trimestre, para un acumulado de 27.9% en lo corrido del año; la eficacia de respuesta aumentó del 96.6% en el 2º trimestre al 97.0% en el 3º trimestre. Si bien en este trimestre los registros vencidos disminuyeron el 48%, respecto del 2° trimestre de la vigencia; los registros finalizados fuera de tiempo, aumentaron en 29.5%. La OCI viene haciendo seguimiento al cumpliendo y desarrollo de las actividades identificadas para dar solución al hallazgo ID 1729 que soluciona la información herrada presentada en el reporte de los registros de la SDP en el SIPA.  Informe de auditoría al proceso de Producción y análisis de la información: El proceso PADI, a cargo de la SIEE, con la co-responsabilidad de las Direcciones de: Estudios Macro, Sisbén, Información Cartografía y Estadística, Estratificación y Servicio al Ciudadano, se encuentra claramente definido en la caracterización; cuenta con mapa de riesgos, procedimientos, formatos y demás elementos de control implementados, que soportan de manera relativa, la Producción, Análisis Y Divulgación de la Información, mediante la recopilación, análisis, actualización y producción de la información estratégica de ciudad, la gestión de la información y el uso de recursos tecnológicos, con el fin de proporcionar información a través de los diferentes canales de atención y herramientas de consulta dispuestas por la entidad para la toma de decisiones en el Distrito Capital. El valor de su aporte institucional, se proyecta hacía los siguientes logros Aporta al cumplimiento del Plan de Desarrollo en lo referente al Eje “04 Eje transversal Nuevo ordenamiento territorial”- Programa “26 Información relevante e integral para la planeación territorial”, y en particular en el Proyecto Estratégico “159 Actualización e integración de instrumentos de información para análisis como insumo para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento y control del desarrollo urbano y rural”; lo cual, se encuentra alineado con el Plan Estratégico 2016-2020 mediante los objetivos“7.- Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales” y “8.- Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.”, y para cumplir con estos objetivos cuenta con los recursos del proyecto de Inversión “984 Producción y análisis de información para la creación de política pública, focalización del gasto público y seguimiento del desarrollo urbano”. El proceso en su Mapa de Riesgos registra dos riesgos: “Inconsistencia en la captura y/o recolección de la información” y “Errores en el procesamiento y/o administración de la información”, y en el Mapa de Riesgos Institucional el riesgo “Divulgación de información inconsistente”. Para el riesgo “Errores en el procesamiento y/o administración de la información”, se evidenció que las actividades de control adoptadas, resultan idóneas y efectivas, y aseguran razonablemente la no materialización del riesgo en el proceso, en el alcance de las pruebas efectuadas. La ejecución de recursos asignados al Proyecto 984, se ha realizado conforme los principios de anualidad y planificación, cumpliendo al 100% en 2016 y a 2017 se presenta un avance significativo del 68%, lo cual es concordante con el cumplimiento del plan de contratación en la mayoría de los elementos planeados frente a la gestión alcanzada. En cuanto al manejo de los recursos y cumplimiento de metas Meta 504 PDD: Actualizar 1 base de datos Sisbén mediante la aplicación de encuestas en las modalidades de barrido y demanda, se evidenció que el pago en la contratación que se suscribe para la aplicación de las encuestas Sisbén se realiza con base en las encuestas avaladas por la interventoría, razón por la cual la tendencia observada es a realizar más encuestas por parte del contratista, buscando no afectar la ejecución contractual por aquellas encuestas devueltas ya se trate por inconsistencias en el procesamiento o en la aplicación propiamente dicha. Es así, que con corte a mayo de 2017, a dos meses de finalizar la ejecución, se han avalado 91.609 encuestas de 97.459 contratadas, es decir un 94% ejecutado, por lo que si en promedio mensual se aplican 8.000 encuestas se alcanzaría una meta de 107.609 encuestas, superando así la meta y optimizando la relación costo beneficio al generar un costo menor por encuesta contratada. Respecto de acciones para la mejora se identificaron las siguientes: No se pudo confrontar el estado de las licencias urbanísticas, ni de la información geográfica de la BDGC al 30 de junio de 2017, con la información dispuesta en el sistema SINU – POT debido a que los requerimientos publicación de la DICE están pendientes de atender por parte de la DS. A la fecha de la evaluación, no se identificó en el SECOP la inclusión de la última modificación del contrato 203 realizada en el mes de marzo de 2017. El seguimiento mensual descrito en el A-FO-214 y en el POA, no es concordante con la estructura de los indicadores 1327, 1397, 1398 y 1399 por cuanto se indica para el numerador un valor absoluto o relativo y el denominador carece de valor.  **- *Informe de Auditoría a la Gestión del proceso de Recursos Físicos y Servicios Generales.*** Elproceso cuenta con la caracterización A-CA-004, versión 6, acta de mejoramiento N° 429 de mayo 19 de 2016, la cual se encuentra actualizada según el requerimiento de la Dirección de Planeación en la vigencia 2016.El proceso reconoce la aplicación de controles informales clave, en algunos casos , y en otros , con carácter complementario; los cuales, aportan a la minimización de los riesgos de actividades criticas del proceso tales como las siguientes herramientas en Excel: *(Gastos generales / Dirección Financiera, Control para la Proyección del presupuesto, Seguimiento de ejecución de contratos por vigencia /DRFSG y el control de ejecución del contrato de suministro integral del servicio de aseo y cafetería/DRFSG).* Frente a la gestión de los riesgos, se encuentra que en lo corrido de la vigencia 2017, el proceso ha dado cumplimiento a las estrategias establecidas en la Política de Administración del Riesgo, a nivel de proceso institucional, así como, con la identificación y formulación de 1 riesgo de corrupción. Se observó la inclusión en los diferentes expedientes de la documentación soporte de los procesos pre-contractuales y contractuales, los cuales fueron realizados de conformidad con las exigencias del procedimiento de contratación de la SDP, ya que se encontró que contaban con documentos esenciales como; términos de referencia, convocatoria, publicación, modalidad, tipo de contrato, selección contratista, adjudicación, disponibilidad presupuestal, entre otros.  En la revisión documental , se encontró que los procedimientos; A-PD-120 *GESTIÓN DEL PLAN DE CONTRATACION* y A-PD-044 ELABORACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO DE LA SDP, no han sido actualizados, de acuerdo a la solicitud de actualización de documentos (Memorando 3-2016-01148). Así mismo, se observó que no se tiene identificada la función de *“Elaborar y ejecutar el programa anual de compras y adquisiciones de la entidad “*en el objetivo del proceso ni en las actividades del ciclo PHVA, por lo que tampoco se registran riesgos ni controles formales para tales actividades; razón por la cual, se recomienda realizar las acciones a lugar, con el fin de ajustar, incluir y/o complementar la información relevante del proceso en los documentos correspondientes. No obstante que el cumplimiento del objetivo del proceso “*Prestar los servicios de apoyo logístico, de infraestructura física y control de inventarios para garantizar el efectivo funcionamiento de la entidad*” , está encaminado a apoyar el normal funcionamiento de la SDP , y se operativiza, en buena parte, a través de los Recursos de Funcionamiento, altamente significativos, su plan de acción no se encuentra recogido en el POA del proceso y en consecuencia no es objeto de monitoreo, seguimiento y/o medición de los logros obtenidos. De la Gestión del Proceso frente a los Recursos de Inversión y Funcionamiento, en el contrato para la prestación del servicio integral de fotocopiado (174/2016 y 177/2017 - COPYMAS SA.S), se detectó que los servicios que se solicitan a través de órdenes de trabajo no se les está haciendo la debida validación, ya que dichas ordenes aunque firmadas por el responsable del área se encuentran con enmendaduras, lo cual no permite establecer si en realidad el servicio solicitado y firmado correspondía al número real o es una actividad que presenta mal manejo bien sea por el funcionario intermediario de la solicitud o del prestador del servicio, por lo que la OCI recomienda, generar una circular tanto al interior de la entidad como comunicación al prestador de servicio donde se indique que las ordenes que se encuentren en estas condiciones no deben procesarse, y/o utilizar una marca de seguridad o referencia que permita invalidar las casillas restantes desocupadas dentro de la misma orden, para evitar diligenciamientos posteriores.  -***Informe de Auditoría al Proceso de Gestión Documental.*** Frente a la gestión de los riesgos, se encuentra que en lo corrido de la vigencia 2017, el proceso dio cumplimiento a las estrategias establecidas en la Política de Administración del Riesgo, a nivel de proceso institucional, así como, con la identificación y formulación de 1 riesgo de corrupción. Frente al riesgo de corrupción “**Adulteración o sustracción de la documentación custodiada por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental por parte de un servidor público”,** la OCIidentificó que, frente a este riesgo, en la vigencia 2017, **se abrieron 2 procesos (**01-17 y 8-17.), uno de los cuales se encuentra cerrado y otro en etapa de investigación, y según lo analizado por el equipo auditor, permite confirmar que la valoración del riesgo efectuada por el proceso es adecuada. De igual forma, se verifico que el proceso de Gestión Documental y Control Interno Disciplinario adelantan acciones de mejora independientes para de evitar la materialización del riesgo. El proceso tiene claro los criterios, parámetros archivísticos y documentales establecidos en la Política de Gestión Documental; además, con las actividades que se programan relacionadas con la prevención de la gestión documental, se orienta a una adecuada conservación y salvaguarda de la documentación de la entidad.      El proceso, generó Planes de Mejoramiento los cuales guardan relación y son consecuentes con la mitigación de las causas de los riesgos identificados. Se observa al proceso que de la revisión efectuada a los 4 riesgos del proceso Gestión Documental, no fue posible adelantar un análisis y evaluación objetiva, como quiera que las actividades de control relacionadas no cumplen con las condiciones mínimas requeridas en cuanto a documentación, registro y aplicación que permitan verificar la efectividad de los mismos. En consecuencia, no fue posible aceptar o rechazar la matriz de **riesgo residual** valorada por el proceso.  ***-Informe de Auditoría al Proceso de Recursos Financieros.*** La adopción del módulo LIMAY permite una mayor integración con los demás aplicativos manejados en el sistema SI CAPITAL tales como OPGET, PREDIS, SAE – SAI, PREDIS. Se ha configurado en una oportunidad para la actualización de los procedimientos de la Dirección de Gestión Financiera y la implementación de las NICSP. Se ha avanzado en el levantamiento del mapa de riesgos de la DGF, no obstante, es un proceso en mejora continua, fundamentado en el levantamiento de procedimientos de las principales actividades a cargo de la DGF. El Manual de Políticas Contables - A-IN-021 es un referente importante de la normatividad atinente a contabilidad pública, que debe ser divulgado a todas dependencias proveedoras de información de la SDP para su aplicación en los ámbitos relacionados con el registro contable de las operaciones de la entidad. En cuanto a las situaciones susceptibles de mejora registradas en la auditoría interna desarrollada en la vigencia 2016, se evidenció que a la fecha de la auditoría ya se habían oficializado las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2016. Adicionalmente, referente al recaudo de recursos adeudados por concepto de incapacidades y licencias, se ha avanzado en la gestión logrando recuperar recursos. Ahora, bien, pese a que fue una situación de mejora establecida en auditoría interna desarrollada en 2016 al proceso de administración de recursos financieros, al corte de junio de 2017 aún se evidencian casos en los cuales los gastos de viáticos no son legalizados en el tiempo establecido, por lo que 2 de las 4 comisiones registradas a este cierre, corresponden a los meses de marzo y mayo de 2017. El Registro en la cuenta 1424 Recursos Entregados en Administración del pago efectuado en cumplimiento del Contrato Interadministrativo 374 de 2016, que no corresponde a la naturaleza de la cuenta; Lo anterior, en atención a que, a diferencia de los convenios interadministrativos, los contratos interadministrativos no tienen como objeto la realización común de intereses compartidos entre las partes sino una prestación. El registro de naturaleza crédito del 12 de enero de 2017 por $292.68 millones y $133.66 millones, en el grupo 16 – Propiedad, Planta y Equipo, debió efectuarse al cierre de la vigencia 2016, al referirse al registro de bajas de almacén reglamentado en el artículo 1 de la Resolución 1869 del 26 de diciembre de 2016. No obstante, la DGF requirió a la DRFGD, esta acción no se realizó oportunamente antes del cierre de la vigencia 2016.  -***Informe de Seguimiento al Cumplimiento de los Lineamientos de Austeridad en el Gasto, periodo abril- junio de 2017:*** Durante el segundo trimestre del presente año, se mantiene en general el cumplimiento de la ejecución de gastos bajo la premisa de austeridad del gasto público por parte de la SPD, observando las disposiciones legales generales y la reglamentación en la materia; los gastos en sus diferentes rubros se encuentran debidamente justificados y ejecutados de conformidad a las necesidades propias del funcionamiento y prestación del servicio, los que van acorde con las asignaciones presupuestales autorizadas para la vigencia. En términos generales, las variaciones presentadas se soportan en la dinámica propia de la entidad, y que aseguran el ejercicio de la función pública. Aún, se identifican aspectos que han sido presentados con anterioridad, por lo cual se recomienda retomar estos temas, ya que fortalecen el cumplimiento de las metas y políticas tanto de austeridad como de la entidad, y permiten la optimización de los recursos y mayores beneficios en términos de funcionamiento y resultados.  ***-Informe de Seguimiento a la Implementación de la Normas NIIF con corte a septiembre 30 de 2017:*** De acuerdo con las diferentes fuentes de información de seguimientos realizados se tienen los siguientes avances: Encuesta proceso de implementación solicitada por la SHD a 31 de enero de 2017: Se indica que se han completado las labores de planeación y diagnóstico y una ejecución del 30% del proceso de implementación, identificadas las Políticas Contables y en ejecución la prueba piloto con cifras a corte 30 de septiembre de 2016 de manera parcial, debido a que no se había finalizado la revisión de propiedad, planta y equipo y pendientes por identificar partidas por depurar. Informe de seguimiento de la OCI con corte a marzo de 2017, donde se estableció que quedaba pendiente la definición de los rubros de propiedad, planta y equipo e intangibles. En la fase de diagnóstico se trabaja en la depuración de cuentas y el procedimiento para la recepción, registro, gestión y cobro de incapacidades y licencias. Encuesta proceso de implementación de la CGN a 19 de septiembre de 2017, presentando un avance del 100% en las actividades de sensibilización y diagnóstico de la situación contable. En 70% la capacitación normativa y depuración de saldos en un 65%. En la encuesta se concluye un porcentaje de avance en el proceso de implementación.  ***-Informe de Seguimiento a la Gestión de la Política de Administración del Riesgo*** En términos generales, la entidad viene dando cumplimiento formal a las disposiciones normativas y metodológicas relacionadas con la administración del riesgo, en el marco de los criterios establecidos para este seguimiento. Se ha dado una amplia participación de los procesos en la gestión del riesgo, misma que se ha manifestado actualmente en la asistencia a los talleres que sobre la materia lidera la Dirección de Planeación. El proceso de Gestión Contractual extendió la socialización de sus riesgos a 41 personas de las diferentes áreas de la entidad, lo cual representa un ejercicio destacado. La Oficina de Control Interno viene dando un tratamiento preferencial a la gestión de riesgos dentro de sus auditorías, lo cual ya está quedando consignado en los informes definitivos de las mismas, como parte del ejercicio de articulación que se viene dando en el proceso de Evaluación y Control con las Normas Internacionales de Auditoría. Los documentos de la política de administración del riesgo (E-LE-030) y del instructivo de administración del riesgo (E-IN-005), podrían ser objeto de una revisión de forma, incluso revisar la posibilidad de hacer un único documento que inicie con la política. Lo anterior se sugiere para evitar que se repitan textos de un documento a otro, se aclaren las estrategias de la gestión del riesgo y se diferencien claramente los elementos de la política de los del instructivo. Se recomienda revisar la viabilidad de implementar un único mecanismo tecnológico interno en la gestión de riesgos que facilite la formulación, seguimientos y consulta. O consolidar un único documento que recoja verdaderamente todo en materia de riesgos. Muchos de los seguimientos a los riesgos son textos densos, y aunque ello no es malo ni bueno, hay casos en los cuales la información no da cuenta de lo esperado, o no hace alusión a la evidencia, o hace alusión a otros asuntos o logros, o es confuso, o es insuficiente.  ***- Informe de Seguimiento de la Gestión de Comité de Conciliación:*** Conforme las actas y documentos evaluados para el periodo objeto de auditoría y de acuerdo a lo establecido en la normativa nacional, distrital e interna para la gestión del Comité de Conciliación de la SDP, se evidenció el cumplimiento de las siguientes funciones: Sesiones ordinarias 2 veces al mes, a excepción de los periodos en que no se presentaron casos o situaciones para estudio del Comité. Verificación y cumplimiento de quórum para estudiar y decidir las fichas técnicas presentadas. Evaluación de todos los procesos judiciales y extrajudiciales presentados a consideración del Comité, conforme las fichas técnicas de conciliación, acción de repetición, pacto de cumplimiento y llamamiento de garantía con fines de repetición, elaboradas por los abogados apoderados de la Entidad. Formulación, revisión, aprobación, socialización e implementación de políticas de prevención de daño antijurídico y lineamientos de defensa judicial de la Entidad. Consolidación e implementación de un acuerdo único de reglamento. Así mismo, se evidenció el cumplimiento de las siguientes funciones de la Secretaría Técnica del comité: 77% de cumplimiento en la oportunidad del envío de las citaciones a las sesiones de Comité y citación de todos los miembros permanentes con voz y voto y con solo voz a las sesiones del Comité, a excepción del Director de Defensa Judicial de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Elaboración y aprobación de todas las Actas de Comité para las sesiones realizadas en el periodo evaluado, 73% de cumplimiento en el envío oportuno del proyecto de acta para revisión de los miembros asistentes y cargue oportuno de las actas en el sistema SIPROJ para el 91% de las actas elaboradas. Verificación de las fichas técnicas presentadas por los apoderados de la Entidad y envío oportuno a los miembros y asistentes del Comité para su revisión y análisis. Seguimiento y control de las decisiones y requerimientos del Comité de Conciliación .Organización, actualización y custodia del archivo de gestión del Comité de Conciliación de la SDP.  Se presentaron las siguientes observaciones para la implementación de acciones de mejora: no se evidenció reporte o comunicación al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de las decisiones que el Comité adoptó respecto de las 2 fichas técnicas de acción de repetición evaluadas en el periodo: proceso 2005-00072 Acta 15-2016 y proceso 2012-00253 Acta 12-2017. No se observó comunicación a la Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, de la decisión tomada para la acción de repetición evaluada por el Comité en el proceso 2012-00253 Acta 12-2017.  - ***Informe de Seguimiento a las Actividades Adelantadas para la Implementación del Sistema de Seguridad de la Información – SGSI.*** En el marco de las 8 acciones susceptibles de mejora Identificadas en la pasada auditoría se registraron los siguientes resultados: Se incluyó en el procedimiento “*A-PD-092 Procedimiento de copias de respaldo y recuperación de información*” el control de verificación de la copia de la información respaldada ; Se incluyó en el formato “*A-FO-191 Acta de entrega de puesto de trabajo*”, las características y nivel de detalle de la información a ser entregada tanto en formato análogo como digital al momento de la desvinculación o traslado de la entidad; de los requisitos de verificación y la validación del responsable de recibirla; Se incluyó en el formato “*A-FO-010 solicitud gestión cuentas de usuario*” la categoría de pasante; Se verificó que el procedimiento “A-PD-104 Gestión de cuentas de usuario" cuenta con los registros de asignación de roles solicitados por los responsables de cada área; Se incluyó en la Guía “*A-IN-322 Guía Para Acceder A Los Servicios Documentales*“ el formato “*A-FO-360 Consulta Y Préstamo Documental En Archivos De Gestión en el documento*” el cual se socializó en reunión del 10 de agosto de 2017; Se Verificó que el documento “*A-LE-283 Matriz de inventarios y clasificación de activos, de información*” al desplegarse en el Sistema Integrado de Gestión y en la pestaña de Transparencia del Portal de la Entidad presentan la misma información.  En esta oportunidad se observa y recomienda frene a los siguientes temas: En el seguimiento a las actividades realizadas al cumplimiento del control A.11.2.3 " *Seguridad del Cableado* " se verifico que de acuerdo con la documentación aportada por la DS y la DRFGD no se realizaron actividades de verificación del estado del cableado de energía, y telecomunicaciones con el fin de prevenir la perdida, daño o compromiso de activos y la interrupción de las operaciones de la SDP; seguimiento realizado a la modificación realizada al procedimiento “A*-PD-092 Procedimiento de copias de respaldo y recuperación de información*” se recomienda revisar la actividad 19 “*Revisar con el usuario (si aún labora en la entidad) lo copiado en el disco externo y documentar en GLPI*, con el fin de fortalecer la eficacia del control A.12.3.1 "Respaldo de la información y se materializase el riesgo "Falta de disponibilidad de la información en la DS"; y, El SGSI no cuenta con un plan de acción que le permita cumplir con lo establecido en el Decreto 2573 de 2014 en cuanto a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información junto con sus anexos, a partir de sus instrumentos de Diagnóstico  **2.3. COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO**:  En el transcurso del año, se han adelantado 3 seguimientos para el período abril –junio, a través de los cuales se encontró lo siguiente:  **ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**    A 30 de junio de 2017, la SDP, registra un total 153 acciones, de las cuales 135 son Internas, 14  de la Contraloría de Bogotá y 4 de la Contraloría General de la República.  Promediando los últimos 4 resultados, se observa que el indicador de eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional se encuentra en 98% de cumplimiento, lo cual permite concluir que la SDP atiende oportunamente su compromiso frente al proceso de mejoramiento continuo, autogestión y autocontrol.  Frente a la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes de mejoramiento de la SDP, se encuentra lo siguiente:   * A la fecha de corte se gestionó eficazmente el 100% del plan de mejoramiento de la SDP. * De la Contraloría de Bogotá, se gestionaron 14 de 14 planes de mejoramiento. * Frente a la Contraloría General de la República, se gestionaron 4 de 4 planes de mejoramiento. * Se otorga el **cierre** a 13 acciones culminadas con anticipación. * Se califican como **cumplidas** y **en seguimiento,** 6 acciones, y si bien se cumplieron en un 100%, la OCI las seguirá monitoreando durante un periodo prudencial, con el fin de asegurar la efectividad.   Se atendió la recomendación de la Oficina de Control Interno, consignadas en el informe de Planes de Mejoramiento corte 31/03/2017. Finalmente, se reconoce el fortalecimiento en las actividades de acompañamiento de la Dirección de Planeación en su rol monitoreo a la gestión y tratamiento de planes de mejoramiento en la SDP. |
| **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. Para este período la herramienta sigue ofreciendo dificultades en términos de oportunidad y completitud de la información, lo cual genera reprocesos. |

|  |
| --- |
| **3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** |
| * 1. **Comunicación externa:**   En comunicación externa se divulgaron diferentes temas a través de 8 categorías informativas, página web, redes sociales, entrevistas, ruedas de prensa y piezas gráficas. Además entrevistas y suministro de información entre los que se destacan medios impresos como El Espectador, El Tiempo, El Nuevo Siglo, Revista Semana. Medios radiales como Caracol básica, la FM, W radio, y RCN básica. Y televisivos como Canal Capital, City TV, CM&, Red Más Noticias y RCN TV.  Se divulgaron y pusieron en agenda pública temas como la legalización de barrios durante la actual Administración; Más de 109 mil hogares en Bogotá y 37 municipios de Cundinamarca, seleccionados para responder la Encuesta Multipropósito 2017Encuesta Económica en Bogotá y 37 municipios de Cundinamarca; Bogotá y Cundinamarca definen proyectos estratégicos de integración regional; Área de Ocupación Pública Prioritaria de la Franja de Adecuación de Cerros Orientales, zona verde para el disfrute y la recreación; Distrito modifica norma para la instalación de pequeñas antenas de telefonía celular con última tecnología; Administración Distrital suscribe Plan de Acción del “Programa Acelerador de Eficiencia Energética en Edificaciones”; Distrito Capital ratifica el estrato al 98,9% de las manzanas de la ciudad; Semana por la Igualdad 2017 se toma Bogotá por séptima vez; 1er. Encuentro Interreligioso y de Diversidad Sexual en Bogotá; Proyectos conexos a Transmicable darán nuevo rostro a Ciudad Bolívar; se socializa Diagnóstico POT sobre mujeres en Bogotá; Componente rural del POT; Alcances del proyecto Lagos de Torca;   Academia de arquitectura Suiza aportará ideas para VIS en Bogotá; Sistema General de Regalías aprobó más de 17 mil millones de pesos para proyectos estratégicos de la capital, entre otros.  Se realizó la coordinación editorial de publicaciones impresas como la Cartilla Guía para la formulación, implementación y seguimiento a políticas públicas (Políticas sectoriales). Cartilla Modelo Conceptual para el Seguimiento y Evaluación de la Política Pública en Bogotá. Libro Análisis de la Dinámica Urbana para la Planeación y el Ordenamiento Territorial. Plegable Operación Estratégica Centralidad Corabastos.  Se coordinó la organización y desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la SDP que asistieron al evento en Soacha, donde se construirá la PTAR Canoas.  En **Redes Sociales,** durante los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del 2017, se estableció una estrategia de participación y conocimiento de la información, programas, noticias y temas de interés para que toda la ciudadanía tuviese conocimiento de los mismos, además trabajamos de la mano con la Alcaldía Mayor de Bogotá y apoyados por las entidades distritales, en estrategias de impacto para mitigar el alcance negativo que se genera en las redes sociales.  Los temas más trabajados en estos meses fueron: Cerros Orientales, Decreto de Antenas, Transmicable, Semana por la Igualdad, legalización de barrios, socialización diagnóstico POT componente rural, semana por la igualdad, Lagos de Torca, Transmicable.  Respecto a las actividades de la **página web,** entre julio y octubre se realizaron las siguientes publicaciones en la página web de la entidad: julio 80, agosto 64, septiembre 89 y octubre 64, para un total de 297.  En el desarrollo del nuevo portal web, que viene adelantando la Dirección de Sistemas, se han realizado las pruebas funcionales de los componentes de: Boletines de noticias, Mini sitios, Videoteca y la sección de Transparencia y acceso a la información. En este sentido, se han realizado cinco (5) sesiones de trabajo para la realización de pruebas y validación de los ajustes implementados. Adicionalmente, desde el pasado 23 de octubre se dio inicio al cargue manual de contenidos en la nueva página web.  Para el desarrollo de las estrategias comunicativas se encuentran en ejecución los contratos de impresión, monitoreo de medios, manejo de redes sociales, elaboración de informes periodísticos de estudios técnicos de la SDP, infografías animadas y avisos de prensa.  Se realizó la grabación, edición y difusión de los siguientes **videos:** Video del Secretario con mensaje sobre transparencia. Jornada Bogotá Limpia 20K. Video del Secretario para el Reto en Bici de la Semana de la Bici. Se retó al Secretario General, Raúl Higuera. Video del Secretario Andrés Ortiz invitando a la ciudadanía a responder la Encuesta Multipropósito. Video con logo de la Semana por la Igualdad 2017 para Torre Colpatria.  Video marchas LGBTI en América Latina. Videos internos con Directivos SDP contando sobre sus funciones, retos y metas.   * 1. **Comunicación Interna:**   Durante el periodo de julio a octubre de 2017 se han trabajado los siguientes temas:  **Movilidad Sostenible**: continuamos con la convocatoria y divulgación de las actividades en torno al Día Sin Carro Distrital, que se realiza cada primer jueves del mes. Durante estos meses se motivó a los funcionarios y contratistas a venir en bicicleta o a pie a la SDP. Se apoyó la realización de la Semana de la Bici y la Semana de la Seguridad Vial.  **Clima organizacional**: Apoyamos el mejoramiento del Clima Organizacional de la Entidad a través de diferentes actividades como la Semana de la Salud Ocupacional, la celebración del Día de los Niños, convocatoria para nuevos brigadistas, comisión de persona, mejores equipos de trabajo de la SDP y ambientes laborales inclusivos.  **PIGA:** Esta campaña se mantuvo durante este periodo. Se realizaron piezas gráficas y la divulgación de las mismas en temas como el ahorro de energía y agua, la caminata a El Delirio y el Taller teórico práctico de Agricultura Urbana.  **Jornada de Aseo 20K:** se apoyó a la Alcaldía Mayor de Bogotá en su jornada de aseo en las 20 localidades de Bogotá. Se divulgó la información relacionada con la misma y convocó a los funcionarios a participar. Más de 70 funcionarios se unieron a esta jornada.  **Participación POT:** Se continuó con la divulgación al interior de la entidad las invitaciones de las diferentes jornadas de socialización POT que se han realizado en las localidades.  **#OjoAlDato:** Se finalizó la divulgación de piezas gráficas asociadas a esta campaña de la Dirección de Gestión Humana denominada #OjoAlDato  **Haz un ciudadano feliz:** se finalizó la divulgación de las piezas gráficas de esta campaña que tuvo como objetivo sensibilizar a los funcionarios y darles tip’s sobre el trato que deben dar a los ciudadanos que llaman, escriben o visitan la SDP.  **Tenemos algo en común:** Continuamos con la divulgación de la campaña distrital ‘Tenemos algo en común’, que busca mostrar que todos somos diferentes pero tenemos cosas en común.  **Visibilización de información relevante, proyectos y decisiones de interés interno**  A través de los medios de comunicación internos de la SDP se divulgó información relacionada con el 9º Simulacro Distrital de Evacuación en la SDP., campaña ‘Embarazados: Todos por la Vida’, jornada de adopción de mascotas, donación de sangre, visita del Papa y Boletín Soy 10. |
| **DIFICULTADES:** Si bien desde la vigencia anterior la entidad implementó algunas estrategias relacionadas con la vinculación de un gran número de funcionarios nuevos, en virtud del concurso de méritos 323; es necesario el fortalecimiento de algunos mecanismos mediante los cuales se pueda conservar la memoria institucional y capitalizar la experiencia de los funcionarios que dejan sus cargos, ya que en la mayoría de los casos llevan vinculados varios años a la entidad y en el momento de su retiro es importante implementar estrategias que permitan conservar dicha información laboral. |