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

|  |
| --- |
| 1. **MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**
 |
| **1.1. COMPONENTE: DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO*** **Elemento Desarrollo Talento Humano, Protocolos Éticos, Acuerdos, Compromisos y Procesos de socialización:** Con el Comité de Gestión Ética de la entidad se avanza en el diseño de una encuesta para todos los servidores, con el fin de conocer su apreciación sobre el actual Código Ético.
* **Actualización Manual de Funciones:** El manual de la SDP no ha sido objeto de actualización durante este periodo.
* **Ejecución Plan de Capacitación:** Se han efectuado, en el periodo de marzo a junio de 2017, seis actividades de capacitación así: Siglo XXI (19 participantes); Vivienda Bogotá – 22 de marzo (8 participantes); Lagos de Torca (39 participantes); Decreto 621 de 2016 (18 participantes); Vivienda Bogotá - 26 de abril (29 participantes) y SINUPOT (33 participantes).
* **Ejecución Programas de Bienestar:** Se han realizado en el periodo de marzo a junio de 2017, 8 actividades de bienestar así: Día de la Mujer – Chocolaterapia (15 participantes); Taller Despierta Tu Esencia Femenina (19 participantes); Taller de Chocolaterapia (20 participantes); Bisutería (9 participantes); Día del Hombre - Tabla de Quesos (5 participantes); Día del Hombre – Taller de Sushi (14 participantes); Día del Niño – Cocineritos (30 participantes); Día del Niño – Regalos (162 participantes).
* **Ejecución Programa de Inducción y/o Reinducción:** Se han realizado dos jornadas de inducción, una de ellas en el mes de mayo y la otra en el mes de junio; adicionalmente se han realizado 12 actividades de inducción, en el marco del plan de contingencia para los ingresos generados por la convocatoria pública méritos, funcionarios que ingresaron en periodo de prueba.
* **Ejecución Plan de Incentivos:** Se tramitaron 7 solicitudes de apoyo económico por pate de los servidores de la entidad, frente a lo cual el Comité de Incentivos aprobó 6 de ellos, siendo una de las solicitudes, retirada por el mismo funcionario.
 |

|  |
| --- |
| * **Carrera Administrativa y Acuerdos de Gestión:** En cumplimiento de éste elemento, se han adelantado las siguientes actividades:

**a)** **Inducción Período de Prueba:** Convocatoria a 113 servidores que han ingresado como resultado del Concurso de Méritos y sesiones personalizadas con 3 servidores.**b) Evaluación del Desempeño Laboral Acuerdo 565 de 2016:** Se realizaron 19 capacitaciones grupales y 3 personalizadas, de igual forma se gestionó una actividad de capacitación brindada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.**c) Acuerdos de Gestión:** Se realizó la socialización de la Nueva Herramienta generada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en una actividad con la participación de 62 funcionarios, incluyendo Directivos y enlaces.**1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**:* **Elemento Planes, programas y proyectos:**

Para revisar el avance de las actividades de los POA por proceso, los líderes de cada uno de ellos radicaron su seguimiento en el mes de abril, en la Dirección de Planeación. De acuerdo con loa anterior, la Dirección de Planeación realizó las respectivas retroalimentaciones, con el objeto de fortalecer dichos reportes, así como el seguimiento por parte de los líderes de proceso. En cuanto a los Proyectos de Inversión para la vigencia 2017, los gerentes realizaron el seguimiento al cumplimiento de los mismos en el mes de abril y a su vez la Dirección de Planeación realizó la retroalimentación durante el mes de mayo de 2017. Con base en lo anterior se presentó un informe sobre la ejecución de los recursos de inversión, el cual tiene como objetivo dar a conocer de manera concisa los resultados de la gestión alcanzados, frente a los compromisos adquiridos por la entidad en el PDD “Bogotá Mejor para Todos”. Dicha retroalimentación se entregó a través de un informe por cada Subsecretaría.Para el segundo seguimiento a los POA por proceso y Proyectos de Inversión, la Dirección de Planeación, como líder del proceso de Direccionamiento Estratégico, realizó en el mes de junio la solicitud a los respectivos líderes de proceso y gerentes de proyecto, del reporte de avance con corte a 30 de junio de 2017.* **Elemento Actividades del Sistema Integrado de Gestión:**

En sesión del Comité Coordinador del SIG efectuado el 28 de marzo de 2017, se aprobó la actualización de la Política SIG y los Objetivos SIG. El Acta No. 5, producto de esta sesión, se socializo a las dependencias de la entidad y además previo a la auditoria del ICONTEC se realizó la comunicación de la Política y los Objetivos SIG a los servidores de la Entidad por medio de correo electrónico.En el mes de abril la entidad desarrollo la auditoría interna al SGC – MECI, actividad coordinada por la Oficina de Control Interno, la cual permitió evidenciar las situaciones de mejora para los diferentes procesos de la Entidad, los resultados de la auditoria fueron socializados mediante acta 7 del Comité Coordinador del SIG.  |

|  |
| --- |
| Finalmente, en la última semana del mes de mayo se realizó la auditoria de seguimiento por el Ente certificador ICONTEC, en la cual se ratificó el certificado otorgado por este Ente a la Secretaria Distrital de Planeación, los resultados de la auditoria fueron socializados mediante acta 8 del Comité Coordinador del SIG.**1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** La Oficina de Control Interno y la Dirección de Planeación, como ejercicio previo al primer seguimiento de los riesgos de la entidad en la presente vigencia; realizaron una sensibilización dirigida a los enlaces SIG de la entidad en el mes de abril, a efectos de recordar la conceptualización general sobre los riesgos, orientar el uso de la herramienta y generar un compromiso para que dicho seguimiento se realice de manera oportuna, a través de las herramientas de gestión destinadas para este fin (SIIP). En concordancia con lo anterior, los líderes de procesos y sus equipos realizaron el seguimiento a los riesgos en el mes de mayo, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en la Política de Administración del Riesgo. |
| **DIFICULTADES:** Como resultado del ingreso de una cantidad importante de funcionarios nuevos que ganaron la convocatoria para el desempeño de cargos de carrera administrativa, la entidad presenta una situación coyuntural que ralentiza la gestión, mientras se logra nivelar la curva de aprendizaje requerida para el desempeño eficiente de las funciones de éste nuevo personal. Aunque la SDP ha preparado un plan de contingencia y efectuado ingresos escalonados, existe un riesgo inherente al proceso que puede impactar la oportunidad de los objetivos esperados. |

|  |
| --- |
| **2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** |
| **2.1. COMPONENTE: AUTOEVALUACIÓN:** Atendiendo los lineamientos desde la Dirección de Planeación, se adelantaron los procesos de autoreportes de la gestión, de acuerdo con los compromisos registrados en el POA; lo cual permitió la retroalimentación y ajustes de las metas propuestas y la revisión puntual de los logros obtenidos. En éste mismo sentido, se surtió el seguimiento sobre los avances en la ejecución de los Planes de Mejoramiento, Proyectos de Inversión y monitoreo de la gestión de los Riesgos.Las actividades de autocontrol implementadas por la entidad, así como las herramientas dispuestas para tal fin, han resultado de gran utilidad y mejorado los tiempos para ofrecer información oportuna sobre los resultados esperados y tomar las decisiones conducentes a la mejora y garantía razonable del logro de los objetivos institucionales trazados. Como se dijo anteriormente, estos seguimientos están debidamente orientados, estandarizados y se cumplen de manera oportuna, con lo cual, generan un valor agregado importante frente a la eficiencia de los recursos dispuestos.  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2. COMPONENTE AUDITORÍAS INTERNAS E INFORMES OBLIGATORIOS****Informe de Auditoría Interna al Proceso Estratégico de Participación y Comunicaciones – 2017:**Se verificó que las áreas que conforman el proceso implementaron y aplicaron mecanismos, metodologías y herramientas tecnológicas que soportaron la adecuada gestión y objetivos propuestos. Las metas estratégicas construidas en el POA del 2016, en cuanto a las agendas de participación y estrategias para las mismas, fueron alcanzadas, garantizando así la participación de la ciudadanía en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación. De igual manera se generaron espacios de participación, obteniendo un impacto positivo en la imagen institucional. Respecto de los retos del proceso para el 2017, a la fecha de cierre de la auditoría se determinó que los recursos programados se ejecutaron.**Informe de evaluación y seguimiento a las observaciones y situaciones críticas presentadas en la auditoría de 2016 a los Sistemas de Información que apoyan la misionalidad de la SDP:** Se evidenciaron avances significativos que fortalecen el cumplimiento de la misionalidad en el marco de la normatividad que regula los sistemas de información evaluados; frente a lo cual se registra lo siguiente:* La Subsecretaría de Planeación Territorial (SPT) adelantó una revisión de los instrumentos que soportan el proceso a su cargo en el SIG y se encuentra realizando las acciones identificadas en este proceso, incluyendo actividades que aseguren la calidad y oportunidad de la información dispuesta en la BDGC y el sistema SINU POT.
* La SPT con el apoyo de la Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos (SIEE), adelantó acciones con el propósito de actualizar la información contenida en la BGDC y el sistema SINU POT.
* La Subsecretaría de Planeación Socioeconómica (SPS), a través de la Dirección de Economía Urbana/DEU), adelantó esfuerzos para lograr acciones interinstitucionales con el fin de poder intercambiar información con la UAECD (Unidad Administrativa Especial de Catastro) en cuanto a los predios con efectos de plusvalía.
* La SPT considera que al incorporar las UPZs de Consolidación y Mejoramiento Integral a la BDGC, junto con la correspondiente normatividad asociada a los diferentes instrumentos de Planeación y Gestión Territorial; se dispondrá de un sistema de control frente a la normatividad generada para las dos instancias.
* La SIEE a través de la DICE realizó la migración de la BDGC, dentro de la cual mejoró sus estructuras y definió e implementó roles de acuerdo con manual de funciones y requerimientos de entidades externas y de control.
* La SIEE a través de la Dirección de Sistemas, adelantó acciones de mejoramiento frente a:
* La formulación de planes que garanticen la realización de proyectos de TI, dentro de los cuales se definan lineamientos institucionales y procedimientos para su ejecución.
* La administración de inventarios de equipos de escritorio y su caracterización de acuerdo con las funciones desempeñadas en la entidad.
* La puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica adquirida durante la pasada administración y en la formulación de indicadores frente a las mejoras que se obtengan con este proceso.

Así mismo se presentaron las siguientes situaciones susceptibles de mejora: Frente a la justificación de la reformulación del plan de mejoramiento 1598 “Se requiere generar acciones dentro de este plan que garanticen la realización de proyectos TI. Planeados desde su concepción siguiendo lineamientos institucionales y procedimientos creados para su ejecución”, el cual se encuentra en desarrollo, se recomienda incluir: Socializar a nivel directivo los documentos A-LE-285  Directrices Generales Para La Formulación De Proyectos Informáticos De La SDP, A-LE-284  Metodología Gerencia De Proyectos De Las Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones De La SDP, haciendo énfasis en los siguientes aspectos:* Documentar la necesidad por la cual se genera el proyecto y los beneficios que se esperan obtener con su desarrollo
* En caso de adoptar nuevas tecnologías, se recomienda evaluar el costo de propiedad teniendo en cuenta entre otros: costos directos e indirectos, los beneficios relacionados con la compra de equipos o programas informáticos.

Estimar los costos de sostenibilidad de la solución que se llegue a adoptar.Frente a las acciones adelantadas en el plan de mejoramiento 1599, el cual se encuentra en desarrollo, se recomienda realizar las siguientes acciones : * Implementar instrumentos que brinden confiabilidad frente al inventario de la infraestructura tecnológica de la entidad.
* Reformular el proyecto de renovación de equipos de escritorio para “Bogotá Mejor Para Todos” teniendo en cuenta las adquisiciones del contrato 357 de 2016.

Frente a las acciones adelantadas en el plan de mejoramiento 1561, el cual se encuentra en desarrollo, se recomienda realizar las siguientes acciones : * Adelantar acciones para identificar los procesos asociados a sistemas misionales que tengan gran demanda de recursos para su ejecución los cuales cuáles deben ser priorizados.
* Definir indicadores que reflejen la utilización de los diferentes componentes que conforman la infraestructura tecnológica asociados.
* Formular inventario de requerimientos de actualización para la plataforma tecnológica de la SDP en caso de ser necesario.

**Seguimiento al proceso de atención de Peticiones, Quejas y Reclamos presentados ante la SDP –II semestre de 2016:** Se registraron las siguientes conclusiones:* Los registros de las solicitudes por parte de la ciudadanía dentro del SDQS-Sistema Distrital de Quejas y Reclamos, beneficia a la SDP en cuanto a la descongestión interna de radicaciones.
* Las estrategias implementadas de respuesta rápida y sistema anfitrión, se destaca como una mejor práctica que propende por atender las inquietudes y solicitudes que los ciudadanos presentan todos los días de una manera oportunidad y con calidad, situación que se refleja en las 12 felicitaciones que obtuvo la entidad a diciembre de 2016.
* La oportunidad de respuesta de las radicaciones en cuanto a las quejas y reclamos representa un nivel alto en la gestión en el tema.
* El Sistema Anfitrión es de mucha ayuda en la orientación de la ciudadanía para la realización de los diferentes trámites dentro de la entidad.
* Se observa que históricamente las quejas y reclamos interpuestos hacia la entidad representan un numero bajo con relación a otras entidades del distrito.
* Es importante resaltar que la SDP lleva a cabo un plan de capacitación permanente en el tema de servicio al ciudadano, para sus funcionarios.
* El informes de seguimiento presentados en vigencias anteriores, relaciona una oportunidad de mejora relacionada con que los reclamos reiterativos interpuestos por los usuarios se dieron por las demoras que se presentaron en la atención dada en el archivo central y en la Planoteca, en cuanto a la asignación de turnos y el tiempo de atención que se utilizada en cada consulta y en algunos casos por el servicio que se presta en los puntos de recepción de correspondencia por demoras en la atención de la fila y en algunos casos por inconvenientes presentados por el sistema SIPA; en este sentido es importante resaltar que se desarrollaron acciones correctivas por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental en cuanto a capacitación de funcionarios y la Dirección de Sistemas por los inconvenientes presentados en la utilización del sistema (SIPA).
* Las radicaciones de solicitudes por PQRS recibidas por la SDP entre los semestres de las vigencias 2014 a 2016, han venido aumentando significativamente y comparando los semestres desde 2014 hasta 2016 casi se duplican en número. Solamente entre los segundos semestres (junio a diciembre) de las vigencias 2014 y 2016, se observa un aumento en el número de solicitudes interpuestas por la ciudadanía, pasando de 434 a 872, en este sentido, la entidad ha atendido de manera eficiente el aumento paulatino presentado.

Se observan las siguientes mejoras: La ubicación del Link exigido por la norma en comento no es de fácil acceso para esta población en la página web de la entidad, para que los niños, niñas y adolescentes presenten directamente cualquier tipo de solicitud.**Informe de seguimiento a la implementación de las normas NIIF en la SDP:** El proceso de implementación para el nuevo marco normativo contable, presenta avances significativos en la migración de dato contables en el módulo LIMA LIMAY, lo cual asegura la continuidad del proceso. Se cuenta con el apoyo y compromiso de la entidad respecto de la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable. Se presentaron las siguientes situaciones por mejorar: * El grupo de trabajo interno nombrado mediante Resolución 1197 de agosto 18 de 2016, debe tener alto grado de certeza respecto de la transmisión del conocimiento y entendimiento de la finalidad de la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable a través de las NIIF, por parte de la Alta Dirección de la entidad, sus asesores y diferentes jefes de área , que apoyan la gestión; pues, consideramos que las políticas deben determinar de manera clara y precisa la proyección presupuestal y financiera esperada en el ámbito de la naturaleza de la misionalidad de la entidad; por ejemplo, la Vida útil de los bienes, periodos de amortización, valores tope o base para la determinación de activaciones de bienes o su consideración de convertir en gasto, volúmenes de compras e inventarios, entre otros.
* La socialización de las políticas contables con las diferentes áreas, se debe contextualizarse de tal manera, que las áreas dueñas de procesos, ofrezcan un apoyo cierto respecto de la forma de aportar ideas y conocimiento en aras de la obtención de resultados proyectados, metas y objetivos futuros por la entidad.
* Las políticas contables que se establezcan deben ser acordes con tales proyecciones; por ejemplo, cumplimiento de metas de austeridad

**Informe de Seguimiento a la ejecución Contractual, Presupuestal y Avance Físico de los compromisos de la SDP en el PDD-Bogotá mejor para todos- 2016:*****Gestión Contractual:*** Durante el periodo evaluado julio 1° - diciembre 31 de 2016, en el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”, y en cumplimiento del Plan de Contratación de la vigencia 2016, se observó que la contratación realizada para la ejecución de los Proyectos de Inversión programados durante dicho periodo, corresponde al 99.98%. Este porcentaje se considera satisfactorio, quedando solamente un 0.02% que corresponde a saldos de procesos contractuales que fueron adjudicados por menor valor a lo solicitado presupuestalmente. Dichos saldos fueron verificados en la Dirección de Gestión Financiera, encontrando que estos ya fueron liberados. ***Gestión Presupuestal***: Del total del presupuesto de inversión ($15.252 millones) se apropiaron recursos por $10.616 millones para proyectos de Bogotá Mejor Para Todos, lo cual representa un 70% del total presupuestado. De los recursos apropiados para los proyectos de inversión se constituyeron registros presupuestales por $10.574 millones lo cual indica una cobertura del 99.6% de ejecución respecto de la apropiación. A nivel global se puede observar que el avance en cuanto a la gestión presupuestal de los proyectos de inversión; esta en un nivel satisfactorio de adelanto, gracias a la gestión y compromiso de las áreas encargadas.***Gestión Física:*** Dada la formulación de los Proyectos de Inversión, se observa que la recomendación que fue enunciada en informes anteriores, relacionada con la revisión de las metodologías para la construcción de objetivos, metas e indicadores brindadas desde el DNP, DAFP y las líneas estratégicas de la SDP; fue acogida para el proceso de formulación y construcción del Plan Estratégico y los POA de las diferentes áreas**.**Así mismo, se identificaron las siguientes ***debilidades y recomendaciones***: * ***Gestión Presupuestal:*** Se observa que, para los registros presupuestales efectuados, se desembolsaron recursos por $7.614 millones que representan el 72% de los registros presupuestados, lo cual puede denotar falta de planeación del presupuesto. Al cierre de la vigencia se constituyeron reservas presupuestales para proyectos de inversión de la Bogotá Mejor para Todos por $2.960 millones que corresponden al 97% del total de estas; representando el 28% del valor total de los recursos presupuestados para inversión, en razón a la forma en que fueron contratados cada uno de los proyectos; en este sentido, es necesario realizar el monitoreo correspondiente sobre la ejecución de las reservas.
* ***Gestión Física***: Es importante llamar la atención sobre el adecuado ejercicio de planeación de metas y actividades en el marco del Plan Operativo Anual y en consecuencia se recomienda tener en cuenta que las actividades formuladas para llevar a cabo la construcción de informes, diagnósticos, análisis y todo tipo de documentos requiere tener en cuenta factores relacionados con complejidad y alcance de los productos de las metas; partiendo de cronogramas específicos, de variables de gestión y/o de valoraciones históricas; para de este modo, formular un valor tentativo para cada periodo que muestre el avance en la construcción y/o validación de un documento dado en un periodo de tiempo determinado y a su vez sea posible contrarrestar el avance físico con la ejecución presupuestal y la programación contractual.

Para los proyectos de inversión No. 989, 984, 994 y 990 se evidencio que han venido avanzando en sus metas específicas de acuerdo con lo programado para el segundo semestre de 2016, sin embargo, es importante enunciar que se dejaron cuentas por pagar para la vigencia 2017; esto dado que se cuenta con el producto, pero para algunos de los contratos, se tiene un saldo a pagar durante el primer trimestre de 2017.En cuanto al proyecto 986 la metas No. 1, 3, 4, 5 y 6, se observa que no se cumplió con lo proyectado para la meta en cuanto a la gestión física, quedando en cuentas por pagar un saldo a cancelar proyectado para el primer trimestre de 2017. Solamente la Meta No. 7 cumplió en un 100% con lo proyectado en su ejecución contractual, presupuestal y física. Finalmente, se tuvo una dificultad relacionada con los datos e información que arrojaron los Sistemas de Información para identificar la ejecución de cada una de las metas. Por ejemplo, para el proyecto No. 984 hubo diferencias entre lo reportado por la Dirección Financiera por la gestión presupuestal y lo consignado dentro de la herramienta SIIP para la gestión contractual. En este sentido se recomienda realizar la revisión pertinente para que los sistemas de información den los datos correctos y consistentes.**Informe de seguimiento a la gestión de los Planes de Mejoramiento con corte a 31-03-17:** Se resalta la oportuna actividad de reporte de Planes de Mejoramiento por parte de los responsables. De igual forma, el acompañamiento de la Dirección de Planeación en su rol monitoreo a la gestión y tratamiento de planes de mejoramiento en la SDP. Se concluye que. * Frente a la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes de mejoramiento de la SDP, se encuentra lo siguiente:
* A nivel interno, se gestionaron al 100%, 59 de 61 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 a 31/03/2017, se cierra con un 97.3% de EFICACIA en la gestión del Plan de Mejoramiento Institucional.

* Frente a los últimos 3 trimestres de la vigencia 2016, la eficacia en la gestión de los Planes de Mejoramiento observa un promedio del 96.6%, con un pico superior durante el período octubre y diciembre de la anualidad, debido a que la mayoría de las acciones son programadas para finalizar en estas fechas. De igual forma, se analiza que en la vigencia 2017 se obtiene un porcentaje de eficacia 97%, el cual responde positivamente a los resultados esperados.
* Se otorga el **CIERRE** a 4 acciones culminadas con anticipación.
* Se califican como **cumplidas** y **en seguimiento,** 13 acciones, que si bien se cumplieron en un 100%, la OCI seguirá monitoreando las mismas durante un periodo prudencial con el fin de asegurar la efectividad.
* Se vienen atendiendo las 2 recomendaciones de la Oficina de Control Interno, consignadas en el informe de Planes de Mejoramiento corte 31/12/2016.
* 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.
* Se registran 2 acciones en estado de vencimiento (ID 1519 y 1520), las cuales fueron programadas para finalizar en el mes de Diciembre de la vigencia 2016. Aunque de estas acciones se reportaron avances, es preciso que los responsables de las mismas, atiendan de manera prioritaria estos compromisos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento “S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento”.

**Informe de Comunicaciones SIPA periodo enero-marzo de 2017:** Para el periodo en seguimiento se presentaron 20. 104 registros de los cuales: 17.264 finalizaron a tiempo (98.3%), 152 fuera del tiempo establecido (0.87%) y 143 en estado de vencidos (0.81%). Se identifica como causa de los atrasos la inestabilidad temporal de la planta de temporal con ocasión de la convocatoria 323, por concurso de méritos, para proveer vacantes. Se reconoce de igual manera, la importancia del sistema SIPA, instrumento que permite revisar y monitorear en tiempo real la gestión de la comunicaciones en la entidad; herramienta, a la que tienen acceso todos los servidores, lo cual permite aplicar oportunamente los controles.**Informe de Evaluación y cumplimiento de los lineamientos definidos para la Austeridad del Gasto Público periodo enero - marzo de 2017:** Los resultados permiten concluir que durante el primer trimestre del presente año se registra, en términos generales, un adecuado cumplimiento en materia Austeridad del Gasto Público por parte de la SPD, observando las disposiciones legales generales y la reglamentación interna al respecto. Los gastos, en sus diferentes rubros, se encuentran debidamente justificados y ejecutados de conformidad a las necesidades propias del funcionamiento y prestación del servicio, y van acorde a las asignaciones presupuestales autorizadas para la vigencia.En términos generales las variaciones presentadas se soportan en la dinámica propia de la entidad y aseguran el ejercicio de la función pública. No obstante, se identifican aspectos ya presentados en anteriores informes que es preciso revisar ya que fortalecen el cumplimiento de las metas y política de austeridad, y, por otra parte, ofrecen mayores beneficios en términos de funcionamiento y resultados.**Informe de Auditoría al Sistema de Gestión de Calidad, componentes NTCGP 2009 y MECI 2014- Vigencia 2017:** Se registra conformidad en cuanto a la implementación del NTCGP y MECI, cuyo liderazgo ha sido manejado por los responsables de los procesos de manera adecuada y con un alto grado de compromiso frente a la sostenibilidad del Sistema; se identifican las siguientes fortalezas en el proceso de Auditoria : **1)** La Auditoría al SGC se realizó dentro de los términos establecidos, encontrando conformidad en cuanto a la implementación de las Normas NTGP1000:2009 y MECI: 2014. **2)** La claridad en los lineamientos impartidos para el ejercicio de la auditoría por parte del Subsistema de Gestión de Calidad / Dirección de Planeación, fueron de suma importancia en el desarrollo del proceso ya que permitieron realizar una actividad que fue más allá de la simple identificación del cumplimiento de requisitos, enfocándose al sostenimiento y mejoramiento continuo de los procesos. **3)** Se observó liderazgo por parte de los responsables de procesos y directivos frente a la contribución permanentemente que realizan para la madurez del Sistema de Gestión de Calidad y al Sistema Integrado de Gestión. De igual forma, el compromiso por parte de los equipos de trabajo de los 15 procesos, ha permitido la apropiación del sistema. **4)** Los procesos atendieron y gestionaron oportunamente las No Conformidades y Observaciones del informe de auditoría al Sistema de Gestión de Calidad de la vigencia 2016. **5)** Los procesos misionales evidencian compromiso frente al mejoramiento continuo para el servicio a los usuarios. Así mismo recomienda que: * De acuerdo con el procedimiento, deben generarse planes de mejoramiento a las (19) No Conformidades por parte de los responsables de los procesos identificados en el numeral 4.3.1.
* Las (49) Observaciones identificadas en el numeral 4.3.2, si bien no son objeto de Plan de Mejoramiento, deben ser gestionadas mediante acciones propias de las áreas con el objeto de subsanar las mismas.
* La Situación Transversal podrá ser abordada por el proceso de Direccionamiento Estratégico, según consideración del Subsistema de Gestión de Calidad; esto, teniendo en cuenta que se vienen adelantando acciones para su mitigación, recogidas en los POA de los procesos, lo cual debe ser revisado para no ocasionar dispersión en los tratamientos de mejora continua
* Se recomienda de manera prioritaria la **capacitación y actualización al equipo auditor del Sistema de Gestión de Calidad**. Teniendo en cuenta que la última capacitación se realizó en la vigencia 2012, la OCI hace un llamado al Subsistema correspondiente para que tenga en cuenta la inclusión de actividades encaminadas a fortalecer el equipo auditor y establecer medios para que el compromiso en estas actividades sean primadas al momento de que la SDP convoque a la ejecución de este proceso.

**Informe de cumplimiento de la Directiva 03 de 2013 de la Alcaldía Mayor:** En conjunto con la Oficina de Control Interno Disciplinario se evaluó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la directiva, conducentes ellas a prevenir conductas irregulares relacionadas con el cumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos, perdida de elementos y documentos públicos. En tal sentido se verificó la permanente promoción y socialización de campañas para fortalecer la conducta de los servidores, tales como: *Infórmate, comprende y aplica*: cumplimiento de reglamentos, manuales de funciones y procedimientos de la SDP. De igual manera se registra gestión frente a la prevención para la pérdida de elementos, apoyos informáticos para la administración de los bienes, instancias de vigilancia como el Comité de Inventarios y Comité de Archivo, contrato de seguridad y vigilancia, y la adopción de medidas para evitar la pérdida de documentos. **Informe de Auditoría al proceso de Contratación de Bienes y Servicios- 2017:**Este informe concluyó que: * Salvo lo registrado en las Situaciones Críticas, la Dirección de Gestión Contractual dio cumplimiento a la normatividad que rige el proceso contractual y a las disposiciones internas en cada una de sus etapas, mediante la ejecución de los procedimientos, aplicación de los formatos internos que controlan la actividad, y la verificación, seguimiento y acompañamiento que aseguran la eficacia del poyo en la obtención de los productos misionales en la SDP.
* En la etapa precontractual, el responsable del proceso cumplió con todos los requerimientos exigidos por la ley para desarrollar un proceso contractual acorde a las necesidades de la entidad, verificando los formatos con las solicitudes para contratar prestación de servicios profesionales y prestación de servicios, revisión de los estudios previos, modalidad de selección, respaldo presupuestal, entre otros temas.
* En la etapa contractual, verificó que se cumplió a cabalidad con la expedición y aprobación de garantías, acorde con lo estipulado tanto en los documentos y estudios previos del contrato como en la minuta contractual.
* De igual forma, la Dirección de Gestión Financiera avanzó considerablemente en la aplicación de los controles y la exigencia al contratista de presentar los exámenes preocupacionales y la actualización de la hoja de vida en el aplicativo Sideap, como requisito para la realización del segundo pago al contratista.
* Con la *Acción Correctiva* adoptada dentro del proceso de Contratación de Bienes y Servicios por la Dirección de Gestión Financiera, respecto de la realización y aporte tanto de los exámenes médicos preocupaciones como de la inclusión de la hoja de vida del contratista en el Sideap, se observó que la debilidad presentada ha sido corregida en forma satisfactoria.
* Se dio cumplimiento a lo ordenado en cuanto a la aplicación del Decreto 371 de 2010, al ajustar y actualizar sus formatos; al realizar, conforme lo ordena la ley, el proceso de convocatoria pública para conocimiento de los procesos contractuales de la entidad por la ciudadanía en general; al cumplimiento, por parte de los responsables, con el lleno de formalidades en los estudios de oportunidad, conveniencia y mercado; a la realización de las audiencias de riesgos previsibles; al nombramiento de un comité evaluador en los casos que lo requiere; y, a las asesorías que prestan los diferentes funcionarios de la Dirección de Gestión Contractual.
* Así mismo, en relación con la Ley 1474 de 2011, se dio cumplimiento al seguimiento trimestral de la supervisión y la suscripción de las respectivas adendas en los casos que lo requirieron. Igualmente, en cuanto al Decreto 019 de 2012.
* Adicionalmente, dentro del proceso de Transparencia establecido en la Ley 1712 de 2014, el proceso de Contratación de Bienes y Servicios en el ámbito de las actividades propuestas en la fase contractual, realizó las respectivas publicaciones en el SECOP y SIIP del mapa de procesos de la entidad, del Plan de Contratación y la publicación de los contratos celebrados mes a mes en la SDP.
* La acción correctiva formulada en atención a la situación crítica identificada en la vigencia anterior, fue verificada por la OCI en cuanto al contenido de la presentación y la asistencia de los convocados. En igual sentido, se verificó que la Dirección Financiera reporta a la Dirección Contractual los certificados de exámenes médicos e inclusión de la hoja de vida presentada por los supervisores para el segundo pago al contratista, con lo cual se considera cumplida la gestión de mejora continua del proceso.

**Informe de Seguimiento a la ejecución Contractual, Presupuestal y Avance Físico de los compromisos frente al PDD: Bogotá Mejor Para Todos periodo enero-marzo 2017:** * Los Proyectos de Inversión 994 y 995, con tres y dos metas a cargo respectivamente, registraron que la ejecución contractual y presupuestal programada alcanza el 80% (aprox) de lo proyectado, para el primer trimestre del 2017; Es necesario continuar dando cumplimiento al Plan de Contratación, ya que se identifican 12 contratos que no surtieron los procesos precontractuales y/o contractuales. En cuanto al PAC, se muestra un avance porcentual bajo en relación con lo programado inicialmente por los proyectos; situación que denota debilidades en el ejercicio de la supervisión, para hacer efectivo lo acordado en la forma de pago. Las reservas presupuestales del proyecto 994 presentan un 8 % de ejecución sobre lo programado para el primer trimestre del año; situación, que igual que en el PAC, requiere que mayor seguimiento por parte de la supervisión de los contratos.
* Para los proyectos 984, 986 y 990 se evidenció que algunas de sus metas no avanzaron de acuerdo con lo programado, afectando el porcentaje de gestión global de cada uno de los proyectos para el primer trimestre de la vigencia. Tal es el caso del proyecto 984, que registra 4 metas, una de ellas relacionada con implementar una estrategia de servicio a la ciudadanía, la cual no tuvo avances ni en su gestión presupuestal, ni en su gestión contractual. También se identificó dentro del proyecto 986 el mismo caso expuesto, donde la meta sobre atender las necesidades de adquisiciones, adecuaciones y mantenimiento de la infraestructura física y los bienes, reportó 0 % de avance en su gestión. En cuanto a la cantidad de contratos programados para estos tres proyectos, se observó que no se logró gestionar lo proyectado para el trimestre, quedando 16 contratos en proceso precontractual o de perfeccionamiento. Los giros de las reservas presupuestales de los proyectos 984 y 990, con porcentajes de ejecución del 50% y el 74% respectivamente, avanzaron en concordancia con lo que se tenía proyectado para los meses iniciales de la presente vigencia; mientras que el proyecto 986 presentó una ejecución del 14% de las reservas constituidas; situación que es necesario monitorear por parte del supervisor, para que a lo largo del año se realicen los respectivos giros de acuerdo con la ejecución contractual de lo programado por las metas del proyecto.
* Los proyectos de inversión 989 y 7504 presentaron porcentajes de ejecución del 14% y el 16 % en su presupuesto y del 35% y el 50% en la ejecución de la gestión contractual, respectivamente. Estos resultados muestran que, para el periodo comprendido entre enero y marzo de 2017, se registró un retraso en los procesos de contratación y la gestión del presupuesto; adicionalmente, el avance del PAC de estos proyectos también presenta un porcentaje bajo en su ejecución. Se constituyeron reservas por $68 millones para el proyecto 7504, que dentro del periodo presentan un 0% de ejecución, lo cual da lugar a una ALERTA sobre los giros que se deben realizar, para no llegar acumular dichas reservas hasta el próximo año, lo cual significa un alto riesgo en la calificación financiera. En cuanto al proyecto 991 se observa que el porcentaje de ejecución de contratación fue del 46% y la ejecución presupuestal del 64%; lo cual, de acuerdo con lo reportado en las herramientas de seguimiento, está dentro de lo proyectado. Sin embargo es importante revisar la gestión del PAC del proyecto ya que presenta una ejecución del 8%. Para la gestión contractual se observa que para los tres proyectos no se logró gestionar lo proyectado para el trimestre evaluado, quedando 25 contratos en proceso precontractual o de perfeccionamiento de 45 contratos que fueron programados.
* Los proyectos 984, 986, 990, 7504 y 991 presentan un avance en su gestión tanto presupuestal como física en cero, o con un porcentaje significativamente bajo para algunas metas; situación que debe ser revisada pues se proyectó una programación que debía llevarse a cabo dentro del primer trimestre del año y al cierre registró brechas de gestión bastante altas.
* Los resultados registrados, dieron origen a las siguientes recomendaciones.
* El presupuesto general de proyectos de inversión para el periodo 2017 ha destinado recursos por la suma de $20.515 millones de los cuales, al cierre del primer trimestre, se han comprometido $10.443 millones (51% ejecución presupuestal) y girado sobre ellos la suma de $757 millones que corresponde al 7% del total. En este sentido, es importante recomendar que los supervisores de los contratos deben asegurar el cumplimiento de las formas de pago pactadas, para no afectar la gestión de los recursos y hacer efectivo PAC.
* En cuanto a la gestión física de los proyectos se observa que en la programación de las actividades se tiene proyectado un mayor avance dentro del tercer y cuarto trimestre de la vigencia; siendo esta una situación que requiere seguimiento y control permanente, pues se pueden acumular tareas y gestión para el final del año, que pueden afectar de manera importante el efectivo cumplimiento de las metas.
* En cuanto a los proyectos que presentan baja ejecución dentro de las gestiones contractuales, presupuestal y física; se recomienda identificar las situaciones que han obstaculizado el avance de los proyectos y así generar un plan de choque para ponerse al día con la programación inicial, o buscar la reasignación de los recursos oportunamente. Estos casos deben ser revisados a instancias del comité de Contratación y tomas la medidas necesarias para garantizar eficiencia en el manejo de los recursos y de la gestión comprometida.
* Se recomienda analizar los datos respecto a la programación de giros solicitados para las reservas presupuestales constituidas, ya que de acuerdo con las cifras de los cuadros anteriores, se observan deficiencias en su ejecución que afectan los resultados tanto individual del proyecto, como en el acumulado estadístico de la ejecución de su PAC. Es preciso recordar que esta situación tiene además incidencias en la medición de la gestión financiera.

**Informe de Seguimiento al proceso de Evaluación del Desempeño Laboral en la SDP , en el marco de la normatividad y las disposiciones internas en la SDP:** La Dirección de Gestión Humana, como líder del Proceso de Apoyo: Administración del Talento Humano, ejecutó las actividades formalmente establecidas en el procedimiento interno A-PD-014 Evaluación del Desempeño Laboral, logrando la consolidación de una información oficial sobre la evaluación del periodo en revisión (2016-2017), con lo cual se dió cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. En concordancia con lo anterior, se observaron actividades para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, en lo referente a los efectos que dicho factor debe tener en el otorgamiento y/o retiro de incentivos a los funcionarios en Carrera Administrativa. En éste sentido, se evidenció que a través de la Comisión de Personal, se otorgaron auxilios educativos a funcionarios que obtuvieron una evaluación sobresaliente; así como el retiro de un encargo a un funcionario que no logro acceder a éste nivel en su evaluación del 2016. Así mismo, la DGH realizó actividades tendientes a sensibilizar y orientar a los directivos para realizar la Evaluación del Desempeño de los funcionarios que se vincularon a la entidad en la Planta Temporal que ingresó en el último trimestre de la vigencia 2016, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones impartidas desde el DASCD. Con lo anterior se asegura la evaluación del aporte de ésta planta temporal en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en el marco del PDD: Bogotá Mejor Para Todos. En cuanto al mejoramiento continuo, con base en el análisis de las acciones correctivas implementadas frente a las observaciones de la vigencia anterior sobre la EDL, se observó una adecuada y oportuna formulación de las acciones correctivas pertinentes, las cuales fueron cumplidas mediante la socialización de los documentos internos sobre el tema y acompañando la actualización del procedimiento para que incluya las ultimas disposiciones normativas al respecto, por parte de la Dirección de Planeación. La auditoría en comento, dio origen a las siguientes recomendaciones:Si bien la DGH realizó las actividades incluidas en el procedimiento A-PD-014 para motivar y acompañar la ejecución de la EDL, con base en lo observado y evidenciado, es claro que aún no se ha logrado interiorizar la herramienta como un elemento que permita evaluar de manera objetiva el aporte de los funcionarios al cumplimiento de las metas y objetivos de su área, y así de la entidad. Lo anterior, ya que en la mayoría de los formatos revisados, no se incluyeron las metas y objetivos del área para el periodo 2016-2017 (tal y como lo define el procedimiento), y frente a lo cual se ha reiterado en la entidad la importancia de que los funcionarios analicen cómo engrana y aporta su trabajo al cumplimiento de las metas del área; con mayor razón, en una vigencia como el 2016, en la cual se inició un nuevo PDD.**Evaluación de la eficacia de la gestión para la protección de activos, equipos de procesamientos de datos y de las licencias de software adquiridas en la SDP:** * El proceso de Administración de Recursos Financieros cuenta con el “*A-IN-021 Manual de Políticas Contables*” dentro del cual, en lo correspondiente a los intangibles, fijó criterios en cuanto a la periodicidad para la actualización de licencias de software y a su toma física de inventario. *A-LE-003 Política Para La Administración de Inventarios”*, dentro de su objetivo se identifica el “control de inventarios”, operativizado. Así mismo, la Dirección de Gestión Financiera, fijó el siguiente objetivo: “*Administrar eficientemente el presupuesto de gastos e inversiones asignados a la Secretaría Distrital de Planeación*”; para tal fin, estableció el procedimiento “*A-PD-028 Administración Del Sistema De Información Contable”,* e identifico los riesgos del proceso, en el documento “A-LE-305 Mapa de Riesgos del Proceso de Administración de Recursos Financieros”.
* La Dirección de Recursos Físicos cuenta con el procedimiento “A-PD-045 Administración De Bienes De La SDP”; así mismo, identifico los riesgos del proceso en el documento *“A-LE-311 Mapa de Riesgos del Proceso Administración de Recursos Físicos y Servicios Generales.*
* La Dirección de Sistemas, es responsable del proceso de Soporte Tecnológico “*A-CA-007 Soporte Tecnológico”*; dentro de su objetivo, se identifica la administración de la infraestructura tecnológica de la Entidad, el cual se cumple mediante el procedimiento “*A-PD-089 Soporte Y Atención De La Mesa De Ayuda” ;*  identifico los riesgos del proceso en el documento “A-LE-303, Mapa de Riesgos del Proceso de Soporte Tecnológico

La OCI recomienda incluir dentro del procedimiento “A-PD-045 Administración de Bienes de la SDP”, a cargo de la DRFGD, las actividades referentes al cumplimiento del “A-IN-021 Manual de Políticas Contables” en cuanto a la “Periodicidad de actualización del inventario de software y/o las licencias y de las actualizaciones” , y sus correspondientes controles en el “A-LE-311 Mapa de Riesgos del Proceso Administración de Recursos Físicos y Servicios Generales” De igual manera, es necesario incluir en el procedimiento “*A-PD-089 Soporte y Atención de la Mesa de Ayuda*” implementar registros que soporten la administración del licenciamiento de Software de la SDP y dar cumplimiento de su asignación al Coordinador de la Mesa de Servicio tal como aparece en este procedimiento Se encontró ambigüedad en los controles establecidos para cumplir la función de recepción de los bienes adquiridos en la SDP; las actividades que se despliegan no resultan concordantes con las definidas en el objetivo del proceso A-PD-045 “*Administrar y controlar la existencia y ubicación de los bienes de propiedad de la entidad”* y el ALCANCE *“Desde la recepción inicial del bien en inventarios, hasta definir su disposición final”,* las cuales no soportan eficazmente dicho propósito*.* Frente a esta situación, la OCI recomienda, revisar la definición y alcance de la caracterización del proceso y los instrumentos que la operativizan; determinar con claridad el procedimiento a seguir para el cumplimiento de la función de RECEPCIÓN.**Seguimiento a la Ejecución y avance del ACUERDO DE FINANCIACIÓN 112 de 2016 suscrito entre el PNUD y la SDP.** Los servicios de auditoría se ejecutaron en el marco de la Consultoría y del Aseguramiento, escenarios en los cuales se buscó generar un valor oportuno de análisis en la ejecución y avances de los términos acordados en el convenio 112 de 2016, de tal manera que ofrezcan una seguridad razonable en la consecución de los logros que lo motivaron.**Servicios de Consultoría:** bajo este rol, se adelantó el proceso preliminar de revisión documental, relacionado con el con el Convenio 112 de 2016, suscrito entre PNUD y la SDP, desde la fase de planeación hasta la de ejecución, encontrando que el soporte documental carecía de evidencias sustanciales de acuerdo con lo pactado en el plan de trabajo, soporte del convenio (PRODOC), lo que limitaba el alcance del ejercicio auditor; por tal razón, se generaron mesas de trabajo con los responsables internos y el delegado del PNUD y se concretó un plan de acción, acordando que para el mes de mayo se efectuaría la visita administrativa por parte de la OCI, para revisar el resultado de las mejoras propuestas, a las observaciones registradas. **Servicio de Aseguramiento**: En esta actividad se evidenciaron los cronogramas de trabajo detallados, respecto de los compromisos establecidos para el desarrollo del proyecto; identificación de información amplia y suficiente, respecto de la ejecución de recursos financieros, para cumplir con el objetivo y alcance de este informe, “Determinar el avance en la gestión y ejecución financiera del proyecto 96022 Desarrollo Territorial Sostenible y Seguro para Bogotá y la Región, con base en el Acuerdo de Financiación 112 de mayo 27 de 2016 suscrito entre SDP y PNUD. Esta segunda fase de auditoría, arrojó los siguientes resultados: No se dio alcance al contenido del A-FO-123 que cuenta con anexos de apoyo a la gestión financiera; términos, que obviamente no fueron tenidos en cuenta por parte del Contratista ONU PNUD, generando dificultad en la consecución de la información financiera periódica, oportuna, clara, detallada y entendible; de tal forma, que solo hasta la celebración de los comités Directivo y Ejecutivo realizados en el mes de mayo se pudo conocer esta información con corte marzo de 2017. Se recomienda, tener extremo cuidado en el momento de suscribir acuerdos y/o contratos, ya que la información que se omita o no se incluya en su contenido, da lugar a vacíos jurídicos que ponen en riesgo las responsabilidades contraídas por los contratistas, lo cual afecta sustancialmente el seguimiento y control de los compromisos y necesidades institucionales. Esta situación, fue acogida por la administración y dio lugar a acciones de mejora. **Informe de seguimiento a la Política de Administración del Riesgo**: Se registró en primer lugar, que la SDP dio cumplimiento al análisis, identificación y publicación de los riesgos de corrupción en la matriz respectiva; y, que la mayoría de las acciones preventivas formuladas iniciaron en los meses de abril y mayo de 2017, por lo cual no se evidenciaba un avance considerable de las mismas. Así mismo, se viene dando cumplimiento formal a las disposiciones normativas y metodológicas relacionadas con la identificación y publicación de la Matriz de Riesgos de Corrupción, en el marco de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. La Oficina de Control Interno reconoce la eficacia del ejercicio de actualización del Contexto Estratégico, como fuente inicial para la identificación de causas y consecuencias de los riesgos estratégicos; constituyéndose, en un insumo fundamental para la posterior revisión y actualización del Mapa de Riesgos Institucional.A nivel de proceso se realizaron varias revisiones en cuanto a la redacción de los riesgos, la identificación de causas y consecuencias, la identificación concreta de puntos de control dentro de los procedimientos; lo anterior, no solo como parte del mejoramiento continuo del proceso, sino también en atención a las recomendaciones de la OCI realizadas en los diferente informes de seguimiento sobre riesgos, presentados en la vigencia anterior. Tal es el caso de los procesos de: Participación y Comunicaciones; Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos; Administración del Talento Humano; Gestión Documental; Soporte Tecnológico; Contratación de Bienes y Servicios y Evaluación y Control.Las situaciones detectadas dieron origen a las siguientes recomendaciones: * Con respecto al mejoramiento continuo de la gestión del riesgo, se observó que éstas fueron acatadas en su mayoría con la implementación de una estrategia para la identificación de los riesgos de corrupción, así como de algunos de los riesgos de Subsistemas del SIG. Se considera importante, continuar fortaleciendo la estrategia de comunicaciones, una vez se culmine la revisión integral de la gestión del riesgo en la entidad.
* En el marco de las Normas Internacionales de Auditoria se recomienda incluir como función del Comité Coordinador de Control Interno, supervisar el cumplimiento y avance del proceso de monitoreo y seguimiento a los riesgos, tanto de proceso, institucionales y de corrupción.
* Si bien en cumplimiento de la metodología de gestión del riesgos impartida por el DAFP se deben formulan acciones preventivas para mitigar las causas de los riesgos, adicionalmente es necesario formular controles internos actualizados y/o modificados, y acciones preventivas y/o correctivas; como resultado, de la aplicación de la estrategia de monitoreo y seguimiento establecida por la Política de Administración del Riesgo de la SDP

**2.3. COMPONENTE: PLANES DE MEJORAMIENTO**: El ejercicio de reporte sobre la ejecución de los compromisos de mejora propuestos se cumplió cabalmente , de tal manera que el primero se efectuó sobre el período enero- marzo de 2017 y el segundo se encuentra en desarrollo para el período abril- junio de 2017. Se ejecutó un análisis alrededor de la eficacia y oportunidad de las acciones adelantadas, cerrando así el primer período:**ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLANES ACCION** |  | **Detalles del Estado** |
|  | **Cumplidas y en S/gto:****Para Cierre** | **En Des/rllo** | **En Alerta** | **Parc/mente Cumplidas** | **Vencidas** |
| **Internos** | Vigentes | **56** |  | ***13*** | 41 | 0 | 0 | 2 |
|  |
| **Contraloría de Bogotá** | Vigentes | **14** |  | *14* | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 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*** |
| Informe de auditoría de regularidad cód 62SDP - Período Auditado 2015 PAD 2016 | ***6*** |
| Informe de Auditoría Modalidad Regular SDP 2014 - Periodo Auditado 2013. | ***1*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Contraloría General de la República** | Vigentes | 4 |  | *4* | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Informe Final de Auditoria - Segundo Semestre de 2015. Recursos del Sistema General de Regalías | ***4*** |
|  |
| **TOTAL PLANES DE ACCION** | **74** |  | ***31*** | **41** | **0** | **0** | **2** |
| **74** |  | **74** |

Efectuado el cierre de las acciones culminadas y actualizado el estado de las acciones, la Secretaría Distrital de Planeación, registra un total 74 acciones, de las cuales 56 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**En comunicación externa se pusieron en agenda pública temas misionales como la presentación del Diagnóstico POT Decreto 190 y el proceso de participación para su divulgación, la legalización de 17 nuevos barrios en Bogotá, el nuevo Modelo de Desarrollo Rural Sostenible de la capital del país, el foro “La integración regional: una opción inaplazable”, el servicio que tiene la SDP para consulta de información de licencias de urbanismo y construcción en www.sdp.gov.co, el proyecto aprobado por el Sistema General de Regalías ‘Fortalecimiento del Centro Interactivo Maloka para la apropiación social de la ciencia, tecnología e innovación en Bogotá’, el Día Internacional contra la Homofobia, el inicio del proceso para seleccionar curadores urbanos 1, 2 y 3, el proyecto de Acuerdo No. 239 de 2017, que modifica las condiciones de cobro de plusvalía y crea un fondo para el cumplimiento o compensación de cargas urbanísticas por edificabilidad, el proyecto Lagos de Torca y el apoyo de la Administración Distrital a la Marcha por la Ciudadanía Plena realizada en el marco del Día Internacional del Orgullo. La divulgación de estos temas se realizó a través de boletines de prensa, entrevistas exclusivas y suministro de información a varios medios entre los que se destacan impresos (El Tiempo, El Espectador, Publímetro, Diario ADN, Semana); radiales (Caracol básica, la FM, W radio, y RCN básica), televisivos (Canal Capital. City TV, CM& y Red Más Noticias).Para divulgar el Diagnóstico de POT se convocó a rueda de prensa a todos los medios de comunicación y se realizó ‘Gira de Medios’ en diferentes medios de la ciudad por oferta y por demanda a donde se asistió con el Secretario Andrés Ortiz.Por su parte, con el proyecto Lagos de Torca se continuó suministrando información a diferentes periodistas y se terminó el diseño e impresión del libro específico para este tema. Se apoyaron los siguientes eventos programados por diferentes dependencias de la entidad: * Proceso de Participación en el marco de la legalización de barrios.
* Convocatoria y cubrimiento periodístico del foro “La integración regional: una opción inaplazable”
* Proceso de participación para dar a conocer Diagnóstico POT en localidades de Bogotá

Se realizó la grabación, edición y difusión de 22 videos, entre los que se encuentran:* -Preguntas de la ciudadanía para ​la Rendición de Cuentas del Alcalde Mayor de Bogotá
* -Importancia de los Humedales en el Norte de Bogotá y Lagos de Torca
* -Explicación histórica de las diferentes identidades de género.
* -Invitación a socializaciones del POT en Bogotá
* -Entrevistas con ciudadanía en jornadas de socialización POT para redes sociales.

**Otras Actividades Desarrolladas:** * Elaboración de términos de referencia de los contratos de impresos y videos, y contratación de servicios de multimedia.
* En coordinación con la Dirección de Sistemas se continuó con el desarrollo del nuevo portal Web de la SDP. En este periodo se aprobaron los diseños y logotipos de tendrá esta página. Se sigue con la validación de los requisitos que deben contener las diferentes secciones.
* Se mantiene el proceso de sinergia en la redes sociales institucionales en coordinación con la Alcaldía y las 13 secretarías, se realiza un monitoreo diario en las redes principalmente de los opositores a programas distritales y se envía monitoreo diario sobre las noticias del SDP registrada en los medios.

**3.2. COMPONENTE COMUNICACIÓN INTERNA:**Durante este periodo se han trabajado los siguientes temas: * **Movilidad Sostenible**: Se continuó con la convocatoria y divulgación  a las diferentes 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. La entidad participó en El Reto contra entidades distritales. Se motivó a los funcionarios a participar de la encuesta distrital ‘¿Cómo te mueves por Bogotá?’.
* **Clima organizacional**: Apoyamos el mejoramiento del Clima Organizacional de la Entidad a través de diferentes actividades como: Día de la Madre, Día del Padre, Día de la Mujer, Día del Hombre y el Día Internacional de las Familias. Se realizaron diferentes piezas gráficas para convocar a los talleres brindados por la Dirección de Gestión Humana para celebrar los Días de la Mujer y el Hombre, y para el Día de las Familias convocamos a los funcionarios a compartirnos fotos de sus familias que fueron divulgadas en redes sociales y al interior de la entidad.
* **PIGA:** Esta campaña se mantuvo durante este periodo. Se realizaron piezas gráficas y la divulgación de las mismas en temas como el Día del Reciclador, la caminata ecológica a la Reserva El Delirio, el taller para la elaboración de ramos ecológicos, la siembra de árboles en Monserrate y cómo reciclaje.
* **Acoso Laboral:** se continuó con la divulgación de las piezas de comunicaciónque tenían como fin dar a conocer los integrantes del Comité de Convivencia Laboral de la SDP, sus funciones y el procedimiento de denunciar algún caso de acoso laboral y sexual.
* **Auditorías de Control Interno, de Calidad e ICONTECT:** se realizaron piezas gráficas que permitieron dar a conocer los cronogramas estas 3 auditorías que se realizaron en estos meses del año, así como algunos tips para que los funcionarios se prepararan para las mismas.
* **#OjoAlDato:** con el fin de dar a conocer los servicios que presta la Dirección de Gestión Humana, se realizaron varias piezas gráficas que fueron divulgadas a través de los medios internos de la SDP. Entre los temas remitidos en este periodo estuvieron: Horario SDP, Bienes y Rentas, Retención en la Fuente, horas extras y permisos. Esta campaña fue denominada #OjoAlDato
* **Haz un ciudadano feliz:** se produjeron diferentes piezas gráficas para sensibilizar a los funcionarios y darles tips sobre el trato que deben dar a los ciudadanos que llaman, escriben o visitan la SDP. Esta campaña inició con una Trivia Ciudadana que buscó poner a los funcionarios en los zapatos de los ciudadanos cuando hacen alguna solicitud.
* **Participación POT:** Se divulgaron al interior de la entidad las invitaciones de las diferentes jornadas de socialización POT que se han realizado en las localidades. También se apoyó la socialización que realizó el Secretario Andrés Ortiz a todos los funcionarios de la entidad.
* **Plan Padrino’ de Transmilenio:** se apoyó a Transmilenio en la socialización de las nuevas rutas fáciles. Se convocó un grupo de funcionarios para que salieran a la estación Virrey el pasado 17 de junio, a contarle a la ciudadanía sobre estos cambios. También se divulgaron las piezas gráficas distritales al interior de la entidad.
* **Tenemos algo en común:** apoyamos la divulgación de la campaña distrital ‘Tenemos algo en común’, que busca mostrar que todos somos diferentes pero tenemos cosas en común. Las piezas se han emitido por nuestro correo masivo las piezas y se han dispuesto en nuestras carteleras virtuales.
* **Visibilización de información relevante, proyectos y decisiones de interés interno:** A través de los medios de comunicación de la SDP. Esto con el apoyo de todas las diferentes subsecretarías, oficinas y direcciones.
 |
| **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. |