



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARIA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500117743

Fecha: 10-03-2017



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** Dr. LUBAR ANDRES CHAPARRO CABRA  
Subsecretario de Gestión Institucional

**DE:** JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Cuenta Anual Contraloría Vigencia 2016  
Remisión Informe CBN 1022 Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno

Respetado Doctor:


Me refiero al radicado 20171500093063 con el cual se les comunicó que una vez se obtuviera la certificación expedida por el DAFP se remitiría el correspondiente documento. Es así que se les remite el informe CBN 1022 de la cuenta de la Contraloría - Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno Vigencia 2016 – junto con el Certificado de Recepción de la Información de la Evaluación del Sistema de Control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión, elaborado bajo los lineamientos y herramientas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cordialmente,

  
**LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA**

Anexo lo enunciado via ORFEO

C.C. Dr. Miguel Uribe Turbay – Secretario Distrital de Gobierno  
C.C. Alcaldes (as) Locales

Proyectó: Sandra Yaneth Vásquez Gallego / Ing. Pedro Pablo Gama Rincón  
Revisó/Aprobó: Dra. Liliana María Acuña 

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal. 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARIA DE GOBIERNO

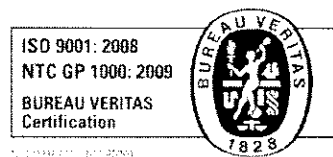
# SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO

## INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA 2016

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016 SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

**OBJETIVO:** Presentar el estado del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, correspondiente a la vigencia 2016, con base en la encuesta que se diligenció a través del aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y de acuerdo con los lineamientos definidos por el DAFP mediante la circular externa número 100-22-2016 de diciembre 22 de 2016.

**ALCANCE:** Se respondieron las encuestas “FURAG” preparatorio, “MECI” y “CALIDAD”.

### COMPONENTES DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

#### 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

##### 1.1 Componente Talento Humano

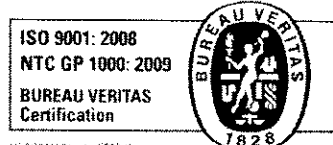
###### Fortalezas:

Se definieron y adoptaron el PIC 2016 (Plan Institucional de Capacitación) y el plan de incentivos.

Mediante Decreto 412 del 30 de septiembre de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, por la modificación de la estructura organizacional (Decreto 411 del 30 de septiembre de 2016).

Se definió y publicó el “Procedimiento de Evaluación del Desempeño laboral de servidores de carrera administrativa”, con código: 1D-GTH-P016, primera versión y con vigencia desde el 22 de diciembre de 2016.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

### **Debilidades:**

La Entidad no cuenta con un plan estratégico de recursos humanos que permita prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo de la planta de personal de la SDG.

No se tiene un mecanismo de control para asegurar la oportunidad y cumplimiento en la aplicación de las evaluaciones de desempeño.

Los acuerdos de gestión no fueron objeto de seguimiento.

## **1.2 Componente Direccionamiento Estratégico**

### **Fortalezas:**

Se desarrolló el proceso de empalme para entrada en vigencia de la nueva administración de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Se orientó la gestión a definir la reestructuración de la Entidad, la planta de empleos necesaria para cumplir con la nueva estructura organizacional.

La misión, visión y objetivos institucionales están definidos y son divulgados por su permanente publicación en la página web y en la Intranet Institucional; sin embargo, entran en proceso de revisión para su actualización con base en la escisión de la Entidad.

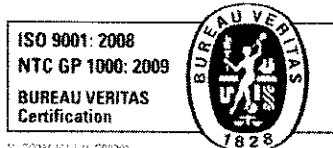
Están definidos los procesos en la Entidad; y los manuales, procedimientos e instructivos asociados con cada uno. Se encuentran publicados y son de fácil ubicación y consulta.

Se encuentra definido el Sistema Integrado de Gestión y las políticas y manuales de los subsistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, gestión documental, gestión de riesgos.

### **Debilidades:**

No se revisó la pertinencia y utilidad de los indicadores definidos para cada proceso.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



N° CO35601124 2P0201

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

No se efectuó seguimiento continuo a las metas e indicadores establecidos.

No se definieron indicadores de efectividad, únicamente de eficiencia.

No se efectuaron los seguimientos suficientes por la Alta Dirección.

### 1.3. Componente Administración del Riesgo

#### Fortalezas:

Se actualizó y entró en vigencia una nueva versión del Manual de Gestión del Riesgo, que permite entre otros aspectos, una evaluación mejorada de los controles implementados y por implementar en los diferentes procesos de la Entidad.

#### Debilidades:

No se cumple con la aplicación de todas las fases definidas en el manual de gestión de riesgos, para su tratamiento y mitigación. El ciclo PHVA no se ejecuta y el proceso no es eficaz.

Existen matrices de riesgo por cada proceso, sin embargo, no está construido un mapa de riesgos de la Entidad, que consolide y facilite la lectura de los riesgos críticos.

La actividad de identificación y mejoramiento de controles no es completa y continua.

El proceso de gestión de riesgos sigue calificado con un grado de madurez inicial.

## 2. Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento

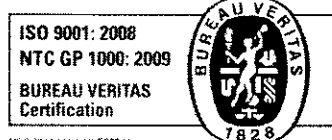
### 2.1 Componente Autoevaluación Institucional.

#### Fortalezas:

Persiste la cultura de autoevaluación y autocontrol.

Se encuentra definido y divulgado el procedimiento de gestión para la mejora.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Se efectuaron actividades del fortalecimiento de la Cultura de Autocontrol.

La Oficina Asesora de Planeación fortalece su orientación en la evaluación y seguimiento, adquiriendo responsabilidad directa en las Auditorías de Calidad.

### **Debilidades:**

No se divulga ni capacita sobre el Modelo Estándar de Control Interno (MECI:2014). A pesar de que existe el procedimiento de gestión para la mejora, la Entidad no tomó los correctivos para actualizarlo de acuerdo con MECI:2014.

El procedimiento de gestión para la mejora no es aplicado sistemáticamente, no se definen planes de acción efectivos en todos los procesos.

No existe una cultura fuerte en la actividad de la autoevaluación.

El seguimiento por la Dirección no es eficaz y aunque se identifican oportunidades de mejora, no se da la importancia en algunos procesos para definir planes de acción y aplicarlos para la mejora de los procesos.

## **2.2 Componente de Auditoría Interna**

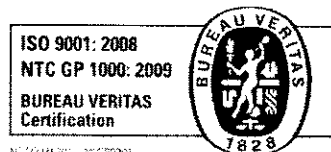
### **Fortalezas:**

Se definió el plan anual de auditoría de la vigencia 2016 y su ejecución fue del 100%.

Se fortaleció en los informes de auditoría la gestión por riesgos, de tal forma que cada informe contiene un capítulo de riesgos. De igual manera, un capítulo de planes de mejoramiento.

Se revisó y actualizó la matriz de riesgo del proceso de la Auditoría Interna.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8-17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

### **Debilidades:**

Insuficiencia de recursos tanto humanos como tecnológicos para auditar todos los procesos de la Entidad.

Definición del programa anual de auditoría limitado a los recursos disponibles.

Proceso débil de selección de personal de planta para la Oficina de Control Interno, por las competencias requeridas para la realización de las funciones requeridas.

### **2.3 Componente Planes de Mejoramiento**

#### **Fortalezas:**

Se encuentran centralizados todos los planes de mejoramiento en un sistema de información dispuesto para este fin.

El procedimiento de gestión para la mejora define las diferentes fuentes que originan planes de mejoramiento y define los responsables para las diferentes actividades, desde la formulación, ejecución y seguimiento para establecer la eficacia las acciones definidas.

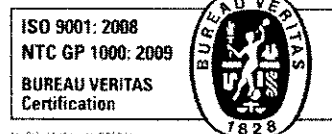
Se efectuó un ejercicio conjunto entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, con el apoyo de la Alta Dirección, consistente en un plan de contingencia para revisar y terminar planes de mejoramiento de vigencias anteriores en todos los procesos.

#### **Debilidades:**

El procedimiento de gestión para la mejora no cumple con el ciclo PHVA para todos los planes de mejora registrados, y las oportunidades de mejora no son analizadas y los riesgos no son valorados.

Se registran hallazgos reiterados por la no atención y tratamiento oportuno de procesos de revisión de vigencias anteriores.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



N. COLOMBIA - N. CP6701

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

### 3. Eje Transversal Información y Comunicación

#### Fortalezas:

Se diseñó y publicó el *“Manual de Dirección Estratégico de las Comunicaciones”*, con código 1D-GMC-M001, versión 1, vigente desde el 5 de diciembre de 2016, en este documento se encuentra definida la Política de Comunicaciones.

La información de la Entidad se publica y es de fácil ubicación y consulta para toda la ciudadanía, en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Se efectuó la rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía. Los resultados también se encuentran publicados en la página web Institucional.

Existe un proceso de gestión documental que permite administrar adecuadamente la información de la Entidad, soportado también en un sistema de información.

#### Debilidades:

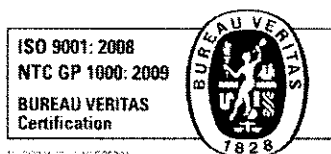
No hay disponibilidad total de la información interna de la Entidad, por ejemplo, de actas, actos administrativos, gestión de la Dirección de Gestión del Talento Humano, Gobierno en Línea.

Tablas de retención documental desactualizadas.

No todos los aplicativos que soportan la operación de la Entidad, facilitan y presentan la información requerida para la apropiada toma de decisiones.

Información de los diferentes aplicativos expuesta a riesgo de pérdida por no contar con mecanismos externos de salvaguarda de información y un Centro de Datos Alterno.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



SI 0024505-1-000001

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## CONCLUSIÓN

Se presenta el consolidado que se origina de responder las preguntas que habilitó el Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto al Modelo Estándar de Control Interno, vigencia 2016. Los niveles de calificación son: INICIAL, BÁSICO, INTERMEDIO, SATISFACTORIO y AVANZADO.

FACTOR  
PUNTAJE  
NIVEL

### Entorno de Control

3  
INTERMEDIO

### Información y Comunicación

3.67  
SATISFACTORIO

### Direccionamiento Estratégico

3.59  
INTERMEDIO

### Administración del Riesgo

4.25  
SATISFACTORIO

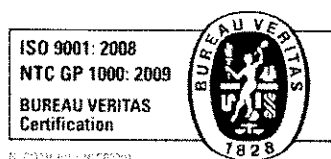
### Seguimiento

3.75  
SATISFACTORIO

### Indicador de Madurez MECI

67.3  
SATISFACTORIO

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



N.º 20245671 - 2016-07-02

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

### FACTOR ENTORNO DE CONTROL

**“INTERMEDIO.** El modelo a este nivel debería permitir a la Entidad:

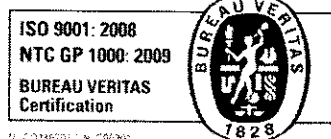
- Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).
- Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).
- Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.
- Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.
- Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general.
- Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura organizacional.”

### FACTOR INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**“SATISFACTORIO.** El modelo a este nivel debería permitir a la Entidad:

- Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros).
- Realizar el mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
- Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

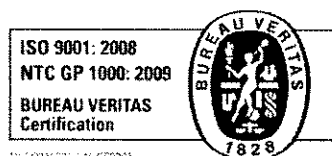
- Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización tecnológica.
- Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación).
- Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.
- Presenta información de interés basada en los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente.
- Contar con una rendición de cuentas que contemple, acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).
- Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos).
- Tener inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental FUID tanto en sus archivos de Gestión como Central.
- Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo o CIDA."

### **FACTOR DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**"INTERMEDIO.** El modelo a este nivel debería permitir a la Entidad:

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores.
- Contar con un Mapa de procesos completamente estructurado.
- Diseñar los procedimientos requeridos para los procesos.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



Nº 023502114 GF006

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

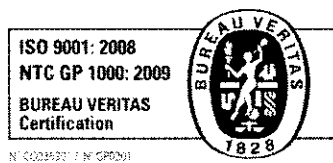
- Asociar los lineamientos de la política de comunicaciones que impacten directamente a la operación de los procesos.
- Establecer para los Programas, Planes y/o Proyectos, un cronograma, metas, responsables y mecanismos de seguimiento a la planeación.
- Crear la caracterización completa del proceso contable.
- Ejecutar la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información
- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.
- Validar los indicadores con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores, en relación con el desarrollo de sus procesos."

### **FACTOR ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

**"SATISFACTORIO.** El modelo a este nivel debería permitir a la Entidad:

- Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos.
- Determinar en la Política de Administración del Riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos.
- Establecer en la Política de Administración del Riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual.
- Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
- Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad.
- Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.
- Identificar los riesgos de índole contable, los gestiona y monitorea eventualmente."

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



N° C003492017 N° GP0001

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

### FACTOR SEGUIMIENTO

**“SATISFACTORIO.** El modelo a este nivel debería permitir a la Entidad:

- Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías.
- Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores.”

### INDICADOR DE MADUREZ MECI

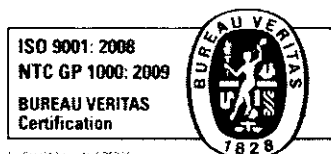
**“SATISFACTORIO.** La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.”

Fuente:

<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/9865585/INTERPRETACION%20FACTORES%20Y%20NIVELES%20DE%20MADUREZ.PDF>

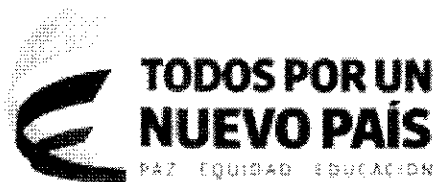
  
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA  
Jefe Oficina de Control Interno

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





## CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del **Departamento Administrativo de la Función Pública**, certifica que la Entidad SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO presentó la encuesta MECI VIGENCIA 2016 para la evaluación al Sistema de Control Interno.

Usuario utilizado para el reporte: **6127JCI**

En constancia firma,

**MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



**eva**  
Espacio Virtual de Asesores  
de la Función Pública

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C. Colombia \* Teléfono: 7395657 \* Fax: 7395657 \* Línea gratuita: 018000917770  
Código postal: 111711. [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) \* [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)