



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20163710374213

Fecha: 12-07-2016



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Pormenorizado artículo 9 Ley 1474 de 2011

Respetado Dr. Uribe Turbay:

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, remito informe pormenorizado del Estado del Modelo del Control Interno en la Secretaría Distrital de Gobierno del periodo comprendido de marzo a junio de 2016.

Cordialmente,


LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

Anexo lo enunciado vía ORFEO

Proyectó: Sandra Yaneth Vásquez Gallego
Revisó/Aprobó: Dra. Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
(Artículo 9° Ley 1474 de 2011)**

Marzo a Junio de 2016

OFICINA DE CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Bogotá D.C

Julio de 2016

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO.

Respecto a la gestión para la mejora del Sistema de Control Interno, la Dirección de Gestión Humana en el periodo del informe (marzo a junio de 2016) desarrolló principalmente las siguientes actividades:

- Actualización de información para la implementación del SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo); para ello se ha actualizado en la Intranet Institucional la definición de este sistema y los documentos que lo soportan como son:
 - ✓ “POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST”, versión No. 1 del 17 de mayo de 2016.
 - ✓ “OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST” y “OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SG-SST” ,versión No. 1 del 17 de mayo de 2016.
 - ✓ “POLÍTICA DE NO ALCOHOL, DROGAS ILÍCITAS Y TABAQUISMO”, versión No. 1 del 17 de mayo de 2016.
- **Estrategias de socialización de los principios y valores de la Entidad.** Dentro de los proyectos definidos en la Dirección de Gestión Humana, se encuentra el denominado “*Retomando nuestros valores Éticos Institucionales*”, con estado en “*estructuración*”; sin embargo se realizó reunión el 8 de junio de 2016 donde se definió la metodología para desarrollar la estrategia, en tres fases: virtual, presencial y feria ética institucional.
- **Manual de funciones y competencias laborales.** Este documento se estableció mediante Resolución No. 1832 del 9 de diciembre de 2015, se encuentra publicado en la página web Institucional. No ha sido objeto de actualizaciones en el periodo marzo a junio de 2016.
- **Plan Institucional de Formación y Capacitación.** Se estructuró el PIC “Plan Institucional de Capacitación vigencia 2016” en tres temas; proyectos PAE (Proyecto de aprendizaje en Equipo), capacitación virtual y capacitaciones modalidad contratada.
- **Programas de Inducción y Reinducción.** Se desarrollaron seis (6) procesos de inducción para los servidores que ingresaron a la Planta de Personal de la Entidad, NUSE, servidores nuevos de otras dependencias y Alcaldes Locales; los días 29 de febrero, 1, 2,3 y 4 de marzo



de 2016. La inducción para Alcaldes Locales se efectuó los días 29 de abril, 6, 13 y 20 de mayo.

- **Programa de bienestar.** Se estructuró el PIBI “Plan Institucional de Bienestar e Incentivos vigencia 2016” en el cual se especifica el diagnóstico de necesidades al igual que la ejecución del mismo, resultado de encuestas de satisfacción de los servidores y de los informes presentados por los ejecutores de los procesos en vigencias anteriores. En el periodo marzo a junio de 2016 se desarrollaron las siguientes actividades: Tienda Compensar, conmemoración día de la mujer, proceso contractual plan de bienestar, celebración día del niño.
- **Plan de incentivos.** Se expidió la Resolución 154 el 6 de abril de 2016, por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos de la Secretaría Distrital de Gobierno para la vigencia fiscal de 2016. Se desarrollaron las siguientes actividades: estructuración y expedición del plan de incentivos vigencia 2016, selección y designación de los mejores servidores, adjudicación de auxilios educativos.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

Con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno, la Dirección de Planeación y Sistemas de Información, desarrolló principalmente las siguientes actividades, en el periodo marzo a junio de 2015.

- **Planes de la Entidad.** Se definieron y publicaron los siguientes documentos de planes de acción de 2016: Plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía, matriz proyectos de inversión, plan de compras 2016, plan de acción 2016 (ley 1474).

Los planes de gestión del 2016 no se han publicado en la Intranet Institucional.

- **Estado de planes, programas y proyectos** (indicadores – seguimiento). Entre marzo y junio de 2016 se han desarrollados diferentes actividades encaminadas a cumplir con los objetivos de cada uno de los proyectos relacionados:
 - ✓ Proyecto 822 “Apoyo para el fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional.
 - ✓ Proyecto 823 “Fortalecimiento a la gobernabilidad democrática local”.
 - ✓ Proyecto 824 “Fortalecimiento del centro de estudio y análisis en convivencia y seguridad ciudadana”
 - ✓ Proyecto 825 “Promoción de la comunicación y la información pública para una Bogotá segura y humana”.
 - ✓ Proyecto 827 “Promoción de los sistemas de justicia propia y ordinaria y de los espacios de concertación e interlocución con los grupos étnicos en Bogotá, D. C.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- ✓ Proyecto 828 “Reducción de la discriminación y violencias por orientaciones sexuales e identidad de género para el ejercicio efectivo de los derechos de los sectores LGBTI”.
 - ✓ Proyecto 829 “Reconocimiento, caracterización y visibilización de los grupos étnicos residentes en el distrito capital”.
 - ✓ Proyecto 830 “Convivencia y seguridad para la construcción de una ciudad humana”.
 - ✓ Proyecto 831 “Fortalecimiento de la infraestructura de tecnología de información y comunicaciones”
 - ✓ Proyecto 832 “Plan integral de prevención y protección de lideresas, líderes víctimas y defensoras y defensores de Derechos Humanos en el Distrito Capital: Territorios de protección de la vida y construcción de paz”.
 - ✓ Proyecto 833 “Bogotá Humana apropia de manera práctica los derechos a través de la difusión y formación en Derechos Humanos”.
 - ✓ Proyecto 834 “Potenciación del sistema integrado de seguridad y emergencias NUSE 123 del Distrito Capital”.
 - ✓ Proyecto 835 “Agenciamiento político de las relaciones de la administración distrital con actores políticos, sociales y gubernamentales del ámbito nacional, regional, distrital y local para fortalecer la gobernabilidad”.
 - ✓ Proyecto 837 “Articulación de la política y fortalecimiento del Sistema Integral de responsabilidad penal adolescente en el Distrito”.
 - ✓ Proyecto 838 “Dignificación de las personas privadas de la libertad a través de los procesos de reclusión, redención de pena y reinserción en la Cárcel Distrital de Bogotá”.
 - ✓ Proyecto 839 “Fortalecimiento del acceso a la justicia formal y promoción de la justicia no formal y comunitaria”.
 - ✓ Proyecto 963 “Promoción de la transparencia, la probidad el control social y la lucha contra la corrupción”.
- **Revisión y actualización del mapa de procesos.** Los cuatro (4) mapas de procesos definidos en la Entidad no han sido revisados durante el periodo del informe; sin embargo, continúan vigentes.



- **Divulgación de procedimientos y políticas de operación.** Durante el periodo marzo a junio de 2016 se actualizaron los siguientes documentos:

Tipo de Proceso	Proceso al que está Relacionado	Codificación	Descripción del Documento	Estado Actual	FECHA
	DOCUMENTOS MARCO DEL SIG		POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Aprobado	17/05/2016
	DOCUMENTOS MARCO DEL SIG		OBJETIVO GENERAL DEL SG-SST	Aprobado	17/05/2016
ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	1D-PGE-F034	FORMATO DE EVALUACIÓN DE TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS	Aprobado	09/06/2016
ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	1D-PGE-F055	FORMATO INSPECCIONES AMBIENTALES PARA VERIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Aprobado	28/04/2016
ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	1D-PGE-F064	FORMATO REGISTRO DE INFORMACIÓN DE INGRESO Y SALIDA DE RESIDUOS PELIGROSOS DEL ÁREA DEL ALMACENAMIENTO TEMPORAL	Aprobado	27/05/2016
ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA		MATRIZ NORMATIVA AMBIENTAL	Aprobado	16/05/2016
ESTRATÉGICO	AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS	1D-AAP-F013	FORMATO ÚNICO PARA LA EMISIÓN DE COMENTARIOS CONGRESO	Aprobado	13/05/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GM C-P001	PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIONES INTERNAS EN EL NIVEL CENTRAL	Aprobado	11/03/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	2L-GM C-P001	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES INTERNAS EN LAS ALCALDÍAS LOCALES	Aprobado	11/03/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	2L-GM C-P002	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES EXTERNAS EN LAS ALCALDÍAS LOCALES	Aprobado	11/03/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GM C-IN001	INSTRUCCIONES PARA COMUNICACIONES INTERNAS EN EL NIVEL CENTRAL	Aprobado	11/03/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	2L-GM C-IN001	INSTRUCCIONES PARA COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS EN LAS ALCALDÍAS LOCALES	Aprobado	11/03/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GM C-F004	FORMATO ENTREGA USUARIOS Y CONTRASEÑAS PARA CUENTAS OFICIALES DE CORREOS Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	Aprobado	11/03/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GM C-F005	FORMATO PARA CONTROL DE PUBLICACIONES EN CARTELERAS FÍSICAS INSTITUCIONALES	Aprobado	11/03/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	2L-GM C-F001	FORMATO PARA CONTROL DE PUBLICACIÓN EN PANTALLAS DIGITALES DE LAS ALCALDÍAS LOCALES	Aprobado	11/03/2016
MISIONAL	TRÁMITE JURÍDICO A LA SITUACIÓN DE LAS PPL	2P-TJP-P001	INGRESO DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD	Aprobado	08/04/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-P001	PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Aprobado	22/04/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-IN014	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR EL INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Aprobado	08/03/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F009	FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA EXPEDIENTES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Aprobado	08/03/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F150	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	Aprobado	01/04/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F185	FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE SOPORTES PARA PAGO	Aprobado	20/05/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F186	FORMATO INVENTARIO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN TIC	Aprobado	29/06/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F219	FORMATO ACTA DE REUNIÓN COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Aprobado	13/05/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F214	FORMATO INVENTARIO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE TIPO DATOS/INFORMACIÓN	Aprobado	29/06/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F215	FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	Aprobado	01/04/2016
TRANSVERSAL	SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	1D-SA C-IN001	INSTRUCCIONES PARA LA RECEPCIÓN DE PERSONAS Y PROTECCIÓN E DATOS	Aprobado	11/04/2016
TRANSVERSAL	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	1D-SEM-MR001	MATRIZ DE RIESGOS SEM	Aprobado	22/06/2016

- **Revisión y actualización de estructura organizacional.** El nuevo contexto institucional que define el Acuerdo 637 de 2016 con la creación del Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, enmarca la urgente necesidad de rediseñar la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para el cumplimiento de las funciones esenciales trazadas en el acuerdo en un nuevo contexto organizativo, especialmente frente al modelo de intervención pública distrital en el territorio.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Actualmente se adelanta la construcción del estudio técnico para el rediseño institucional de Secretaría de Gobierno, acogiendo los lineamientos y recomendaciones en materia de la *“Guía para el rediseño institucional de entidades públicas en el orden territorial”* del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y las orientaciones en materia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así mismo se fundamenta en la Ley 909 de 2004 y el Decreto Reglamentario 1227 de 2005, en él se integran los componentes en los que se identifican las necesidades de ajuste, reforma o mejoras institucionales, principalmente el análisis de los procesos y servicios, la definición de un nuevo modelo de operación y una estructura interna y la evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo, la definición de su planta de personal y el manual específico de funciones y competencias laborales entre otros.

Con base en este estudio, se formula una propuesta de modernización o rediseño organizacional que busca ser adoptada en la competencia del Alcalde Mayor, con el fin último de optimizar sustancialmente el desempeño de la Entidad y fortalecer y consolidar la institucionalidad pública como agente directo de mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos que día a día demandan mayores y mejores servicios.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Se han adelantado sesiones de trabajo para la actualización de la versión 1 del Manual de Gestión del Riesgo, el cual incluye nuevos componentes como son los subsistemas de gestión de la seguridad de la información, gestión de seguridad y salud en el trabajo, contratación y proyectos. El documento se encuentra en etapa de revisión final para su aprobación.

Respecto de la matriz de riesgos de corrupción del nivel central, se han adelantado reuniones de trabajo con los responsables de los procesos con el objetivo de revisar los avances de las acciones que fueron establecidas.

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Se evidencia el progreso en la cultura de la autoevaluación en la Secretaría Distrital de Gobierno, con base en la información registrada en el aplicativo de Gestión para la Mejora (SIG), donde se encuentra definida entre las fuentes de información de mejora a los procesos el de la “Autoevaluación” y “Análisis de riesgos por procesos”; en el periodo comprendido entre marzo y junio de 2016 se observan los siguientes planes de mejora:

ID PLAN	FUENTE	UNIDAD	PROCESO
769	Autoevaluación	Fontibón	Gestión y Adquisición de Recursos Local
770	Autoevaluación	Fontibón	Gestión y Adquisición de Recursos Local
771	Autoevaluación	Fontibón	Gestión y Adquisición de Recursos Local
797	Autoevaluación	Suba	Gestión y Adquisición de Recursos Local
810	Análisis de riesgos por procesos	Nivel Central	Seguimiento, Evaluación y Mejora

2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

La Oficina de Control Interno desarrolla sus actividades con base en el programa anual de auditoría. Durante el periodo objeto de este informe y con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno, se realizaron auditorías y los informes se encuentran publicados en la página web de la Institución en <http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia-e-informes/planeacion-gestion-y-control/informes-de-control-interno/>. Los temas desarrollados en la Auditorías corresponden a:

- Seguimiento plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Auditoría contable – cuenta de propiedad, planta y equipo.
- Reportes informes Decreto 370 de 2014. Seguimiento y evaluación al mapa de riesgos; Relación de causas.
- Seguimiento al cumplimiento de la Circular 12 de 201 – Austeridad del gasto.
- Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011. Informe pormenorizado del sistema de control interno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Informe de seguimiento al trámite de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. Ley 1712 de 2014.
- Informe sobre la verificación del cumplimiento de las normas de uso de software.
- Seguimiento al cumplimiento de la directiva 003 de 2013. Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos.

La Oficina de Control Interno revisó y actualizó la matriz de riesgos del proceso de “Seguimiento, Evaluación y Mejora”, donde se actualizaron causas y se implementaron nuevos controles; con fecha 22 de junio de 2016.

Se inició un proceso de auto capacitación en normas internacionales de auditoría y en auditoría enfocada en riesgos.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.

El Comité de Coordinación de Control Interno se reunió el día cinco (5) de mayo de 2016 para tratar entre otros temas el del avance del plan de contingencia de los planes de mejoramiento de la Entidad, de lo cual continúa pendiente respuesta de algunos líderes y alcaldes locales. Se reitera la solicitud de la información mediante comunicado suscrito por el Dr. Miguel Uribe Turbay.

Se revisó y actualizó el procedimiento de Gestión para la Mejora, está pendiente la publicación por parte de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno, en su página WEB <http://www.gobiernobogota.gov.co>, mantiene la información institucional disponible para la ciudadanía y demás stakeholders, permitiendo el acceso a la información de interés respecto a metas, normativa, transparencia e informes, entre otros.

- **Política de comunicaciones.** Se revisó y actualizó la política de comunicaciones y se encuentra en etapa de aprobación. Incluye los siguientes temas: Política, objetivos, alcance, roles y responsabilidades, comunicación organizacional, comunicación interna, canales de comunicación interna, comunicación externa o informativa, canales de comunicación externa, documentos que apoyan la ejecución de la política, lineamientos generales.



- **Fuentes de información externa.** Se mantienen disponibles:
 - ✓ Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS, utilizado a nivel distrital para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias de la ciudadanía.
 - ✓ Página web de la Secretaría Distrital de Gobierno, en el periodo comprendido entre marzo y junio de 2016 se han realizado 97 publicaciones.
 - ✓ Programa de radio "Gobierno al día", es el programa institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, en el cual se difunde la gestión institucional. Es emitido a través de la emisora virtual del Distrito DC radio. www.dcradio.gov.co
 - ✓ Emisión de noticias en emisoras comunitarias, a través de las radiodifusoras Vientos Stereo; 94.4 F.M.; La Norte 94.4 F.M; Suba al Aire 88.4 F.M.; y la Kalle.
 - ✓ Boletín informativo "Gobierno al día", boletín externo que se realiza para divulgar la gestión institucional, se envía a una base de datos general de ciudadanos; en el periodo marzo a junio de 2016 se han generado 5 boletines.
 - ✓ Correo masivo institucional masivos@gobiernobogota.gov.co, correo utilizado para enviar los comunicados de prensa a los periodistas interesados en la fuente; de marzo a junio se han compilado 55 comunicados de prensa.
- **Acceso a la información interna.** Mediante la Intranet Institucional se comunican todos los documentos y archivos de importancia para la Entidad que dan cuenta de su gestión. Es el medio de comunicación diario al personal sobre los diferentes temas de interés interno.
- **Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información de necesidades y prioridades en la prestación del servicio.** Se identifican los siguientes usuarios y grupos de interés: la ciudadanía en general y grupos especiales como empresarios, étnicos y desmovilizados. Se tienen definidos y disponibles los siguientes mecanismos de consulta: atención personalizada en las oficinas de "Atención a la Ciudadanía" de las 20 alcaldías locales y el nivel central, atención presencial a la población en las casas afro y a través de proyectos en los territorios; sistema distrital de quejas y soluciones; atención telefónica; página web; programa radial "Gobierno al día".
- **Tablas de retención documental.** Dentro del proceso de la definición de las tablas de la Entidad, se adelantó la actividad de radicación por parte del archivo de Bogotá del concepto de convalidación de las mismas; sin embargo, se deben ajustar las tipologías documentales; continúa pendiente la aprobación y publicación.
- **Rendición de cuentas.** Se han adelantado actividades de formulación y diseño de un instructivo para la rendición de cuentas a la ciudadanía. Se establece la responsabilidad en cabeza del Subsecretario de Planeación y Gestión y del Director de Planeación y Sistemas de Información. Se encuentra en etapa de revisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- **Sistemas de información (aplicativos):** En el periodo marzo a junio de 2016, se han realizado mejoras y soporte principalmente a los siguientes aplicativos, se relacionan los aspectos más relevantes:
 - ✓ **SICAPITAL.** Se dio soporte a LIMAY y SAE/SAI para el cierre trimestral y la validación de los respectivos saldos en la Tesorería Distrital; se modificaron reportes de SAI de acuerdo a solicitudes de usuarios; se asistió a las capacitaciones dictadas por la Dirección Financiera sobre el nuevo marco normativo aplicado a Secretaría de Gobierno; se conformó el Comité para el cambio a NIC SP del sector Gobierno (Nivel Central), para verificar como se va dando el cambio a la nueva normatividad en el sector central.
 - ✓ **ORFEO.** Actualización de Plantillas y estadísticas con los logos de la nueva administración; se hace desarrollo para que desde el digitalizador suba los anexos que entrega el peticionario a ORFEO y en el SDQS; se crea la funcionalidad a partir de un radicado de ORFEO que haga referencia a una actuación administrativa y se cree el registro en SI - ACTUA y se genere el expediente; se hacen desarrollos para actualizar la consulta web de radicado ORFEO, y se permita ver el seguimiento del SDQS.
 - ✓ **SIPSE.** Se finaliza la ejecución de los planes de pruebas a los nuevos módulos planes de gestión, paramétricas básicas y anulaciones; se continúa con las pruebas y ajustes de los módulos de contratación y financiero, también con el acompañamiento en la implementación de SIPSE en la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo al Convenio 1333 de 2015; se solucionan los requerimientos de los usuarios para el módulo de proyectos.
 - ✓ **SIAP.** Se crearon reportes entre los cuales se encuentran: Liquidación de Resolución de prestaciones sociales para las personas retiradas; Información de planta de personal para entes de control; se cambió la estructura de todos los OPGET (operación y gestión de tesorería) de Seguridad social de acuerdo con los nuevos requerimientos de la Secretaría Distrital de Hacienda y a las directrices de la Resolución 5304 de 2015 para la autoliquidación de aportes y seguridad social; se configuró el sistema para que se conectara con el aplicativo ORFEO en la creación automática de usuarios en el momento de ingreso de los funcionarios de planta.
 - ✓ **SI-ACTUA.** Se genera interface entre los aplicativos SIACTUA y SIGAU, para cuando se cree un funcionario en SI-ACTUA o se adicione a una dependencia en una localidad o Entidad, evitando el doble registro en las dos aplicaciones; actualización de firmas mecánicas para certificados de residencia y propiedad horizontal de las alcaldías locales por cambio de Alcaldes; se crean las reglas de negocio para poder radicar en SI-ACTUA, dejando como obligatorio la captura del número de expediente Orfeo y el número radicado inicial de la queja Orfeo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO


- ✓ **COMPARENDO AMBIENTAL - SI CAMBIO.** Se realizó ajuste en las funcionalidades de Radicación de Comparendo Ambiental en Orfeo para que al momento de ser radicado el comparendo, sea direccionado automáticamente a la coordinadora jurídica responsable del tema de Comparendos Ambientales.

CONCLUSIÓN

Es relevante efectuar un diagnóstico del grado de madurez del componente de administración de riesgos en la Entidad, como uno de los pilares que deben gestionarse para garantizar un Sistema de Control Interno adecuado, robusto, que soporte la misionalidad y operación de la Secretaría Distrital de Gobierno.

No se tiene estandarizado un lenguaje alineado a los términos definidos en MECI (Modelo Estándar de Control Interno 2014) en los procedimientos institucionales, cuando se hace referencia a subsistemas en vez de módulos de control.


LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Pedro Pablo Gama 
Revisó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Liévano,
Calle 11 No. 8 -17
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

