



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500116093

Fecha: 10-03-2017



## 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:

Me refiero a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y cumpliendo lo allí prescrito, remito el informe pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno en la Secretaría Distrital de Gobierno del periodo comprendido entre noviembre de 2016 a febrero de 2017.

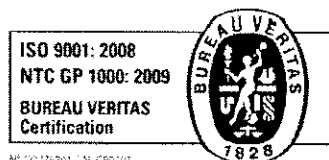
Cordialmente,

  
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)**

**noviembre de 2016 a febrero de 2017**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

**Bogotá D.C**

**marzo de 2017**

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

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO236301 / N° GP0261

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### 1.1 COMPONENTE DEL TALENTO HUMANO.

En la gestión para la mejora del Sistema de Control Interno por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano, en el periodo comprendido entre noviembre de 2016 y febrero de 2017, se desarrollaron los siguientes temas:

- ❖ Se consolidó el Plan de Desarrollo Institucional para la vigencia 2017 (capacitación, bienestar e incentivos), proceso aprobado en reunión del comité de bienestar e incentivos realizada el día 13 de enero del año en curso. Se emitió también la Resolución No 164 del 16 de febrero de 2017, mediante la cual se adopta el plan anual de incentivos de la Entidad.
- ❖ En cuanto a capacitación, en el mes de noviembre se realizó el cierre de los procesos objeto del contrato No 616 de 2016, suscrito entre la Secretaría Distrital de Gobierno y el Centro de Recursos Educativos para la Competitividad Empresarial CRECE. De otra parte, a partir del 20 de enero y hasta el día 28 de febrero, se adelantaron dos cursos cada uno con cobertura de 50 servidores públicos en relación con Inspección Vigilancia y Control con énfasis en el Nuevo Código Nacional de Policía.
- ❖ En relación con procesos de formación, se adelantó reunión el día 14 de febrero con los servidores que hacen parte de la red de formadores de la entidad y se abordaron los temas objeto de desarrollo y estructuración para la presente vigencia, con los responsables de cada uno de los temas y los profesionales que desean apoyar los diferentes procesos.
- ❖ Se oficializó el documento "Instrucciones para el Entrenamiento en Puesto de Trabajo" con código 1D-GTH-IN002, versión 1 y con vigencia desde el 26 de enero de 2017.
- ❖ En relación con programas de bienestar, se adelantaron en el marco del contrato No 667 de 2016, suscrito entre la Secretaría Distrital de Gobierno y la Corporación de Turismo y Actividades Culturales de Colombia A&C, las siguientes actividades: caminata ecológica al parque entre nubes con cobertura de 35 servidores el 12 noviembre, proyecto de vida de adolescentes el 19 y 20 de Noviembre, con cobertura de 30 adolescentes, actividad pre pensionados el día 25 de noviembre, con una cobertura de 90 servidores y se concluyó con el cierre de gestión institucional el día 7 de diciembre de 2016.
- ❖ En relación con la asignación de incentivos, se expedieron las Resoluciones: No 645 del 6 de diciembre de 2016 (113 servidores públicos); 652 del 15 de diciembre de 2016 (32 servidores); 653 del 19 de diciembre de 2016 (11 servidores); 052 del 22 de febrero de 2017 (6 servidores).

- ❖ Respecto a la evaluación del desempeño, las actividades definidas y/o ejecutadas en el periodo comprendido entre noviembre de 2016 y febrero de 2017, fueron:
  - Se expidió la Resolución 144 del 1 de febrero de 2017, por la cual se adoptó *“el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral propuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo 565 de 2016...”*.
  - Se expidió la Resolución 176 del 23 de febrero de 2017, mediante la que se resuelve: *“Adoptar el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales, para periodos anuales, iniciando el 1 de febrero y terminando el 31 de enero del año siguiente”*.
  - 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.

## 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.

- ❖ En el proceso de reestructuración de la Secretaría Distrital de Gobierno, se definió el nuevo marco estratégico con la misión, la visión, los objetivos estratégicos, los valores éticos y el mapa de procesos, bajo la Resolución 162 del 16 de febrero de 2017.
- ❖ Se comunicaron nuevas directrices para definir los planes de gestión de cada proceso, para la vigencia 2017. Se resalta en la estructura de los planes de gestión, actividades transversales para todos los procesos en gestión de riesgos y el plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía.
- ❖ Se encuentra disponible en la web institucional:

<http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/presupuesto/general>, la información del presupuesto y apropiaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno, para la vigencia 2017.

<http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones>, el plan anual de adquisiciones 2017.

[http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/planeacion/plan\\_operativo\\_anual\\_de\\_inversiones\\_2017.pdf](http://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/planeacion/plan_operativo_anual_de_inversiones_2017.pdf), el plan operativo anual de inversiones 2017.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

❖ Divulgación de procedimientos y políticas de operación. Durante el periodo noviembre de 2016 a febrero de 2017, se diseñaron o actualizaron y aprobaron los siguientes documentos:

Tipo de Proceso	Proceso al que está Relacionado	Codificación	Descripción del Documento	Estado Actual	FECHA
ESTRATÉGICO	PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA	1D-PGE-M009	CÓDIGO DE BUEN DE GOBIERNO	Aprobado	05/01/2017
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-P001	PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIONES INTERNAS EN EL NIVEL CENTRAL	Aprobado	05/12/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-P002	PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIONES EXTERNAS EN EL NIVEL CENTRAL	Aprobado	05/12/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-IN001	INSTRUCCIONES PARA COMUNICACIONES INTERNAS EN EL NIVEL CENTRAL	Aprobado	05/12/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-IN002	INSTRUCCIONES PARA COMUNICACIONES EXTERNAS EN EL NIVEL CENTRAL	Aprobado	05/12/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-IN003	INSTRUCCIONES COMUNICACIÓN EN CASCADA	Aprobado	16/01/2017
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-M001	MANUAL DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS COMUNICACIONES	Aprobado	05/12/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-F002	FORMATO PARA SOLICITUD DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES	Aprobado	05/12/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-F003	FORMATO CUBRIMIENTO PERIODÍSTICO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	Aprobado	05/12/2016
ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE COMUNICACIONES	1D-GMC-F006	FORMATO NECESIDADES DE COMUNICACION SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	Aprobado	05/12/2016
MISIONAL	DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS EN EL DISTRITO CAPITAL	1D-DHP-F064	LISTADO DE ASISTENCIA COMUNITARIO	Aprobado	01/11/2016
MISIONAL	DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS EN EL DISTRITO CAPITAL	1D-DHP-F065	FORMATO DE ATENCIÓN DE CASOS	Aprobado	01/02/2017
MISIONAL	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	2L-GNJ-P034	PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO EN CASO DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA. LEY 1801 DE 2016	Aprobado	30/01/2017
MISIONAL	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	2L-GNJ-P035	PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO PARA LA PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES. LEY 1801 DE 2016	Aprobado	30/01/2017
MISIONAL	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	2L-GNJ-P036	PROCEDIMIENTO PARA LA SEGUNDA INSTANCIA	Aprobado	30/01/2017
MISIONAL	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	2L-GNJ-F022	LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE UNICO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LEY 1801 DE 2016	Aprobado	30/01/2017
MISIONAL	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	2L-GNJ-F023	LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE UNICO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LEY 1801 DE 2016	Aprobado	30/01/2017

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

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Tipo de Proceso	Proceso al que está Relacionado	Codificación	Descripción del Documento	Estado Actual	FECHA
MISIONAL	GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL	2L-GNJ-F024	LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE ÚNICO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS - SEGUNDA INSTANCIA LEY 1801 DE 2016	Aprobado	30/01/2017
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-P001	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN A LA PLANTA DE PERSONAL	Aprobado	21/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-P012	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS DE SALUD OCUPACIONAL	Aprobado	29/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-P013	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS QUE SE PRESENTAN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	Aprobado	29/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-P014	PROCEDIMIENTO PARA REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	Aprobado	29/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-P016	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Aprobado	22/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-P017	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST	Aprobado	29/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-P018	PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Aprobado	29/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-IN001	INSTRUCCIONES PARA LA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA O TEMPORAL MEDIANTE EL DERECHO PREFERENCIAL A ENCARGO.	Aprobado	21/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-IN002	INSTRUCCIONES PARA EL ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	Aprobado	26/01/2017
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-F025	FORMATO DE CITACION A EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	Aprobado	29/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-F026	FORMATO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO	Aprobado	29/12/2016
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-F027	FORMATO DE ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	Aprobado	26/01/2017
DE APOYO	GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1D-GTH-F028	LISTA DE CHEQUEO ENTRENAMIENTO PUESTO DE TRABAJO	Aprobado	26/01/2017
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-P004	PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y EGRESOS DE BIENES EN EL ALMACÉN	Aprobado	19/12/2016
DE APOYO	GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS	1D-GAR-F216	FORMATO MODELO MINUTA	Aprobado	31/12/2016
TRANSVERSAL	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	1D-SEM-P003	AUDITORIA INTERNA AL SIG	Aprobado	29/11/2016

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

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



Nº C0226301 / Nº GP2291

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

### 1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Se definió en los planes de gestión de todos los procesos una meta transversal denominada: "Establecer línea base del perfil de riesgo del proceso aplicando metodología del manual de gestión del riesgo 1D-PGE-M4", como mecanismo para fortalecer el enfoque en riesgos; sin embargo, es importante definir indicador para su medición y unificar criterio sobre el significado de "establecer línea base..."

## 2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### 2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

- ❖ Se avanzó en la cultura de autoevaluación y autocontrol, es así que el nuevo mapa de procesos identifica la diferencia entre la "Evaluación Independiente" (Auditoría Interna) y la "Gestión Del Conocimiento").
- ❖ La Entidad mantiene en operación el aplicativo de gestión para la mejora como herramienta para registrar oportunidades de mejora y lograr el cumplimiento de objetivos institucionales, donde se encuentran definidas entre las fuentes de información de mejora las de "Autoevaluación" y "Análisis de riesgos por procesos".
- ❖ Es importante efectuar ejercicios de divulgación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el propósito es identificar oportunidades de mejora por los dueños de los procesos y no esperar que las auditorías internas o externas lo hagan. Es prioritario fortalecer la cultura del autocontrol desde la Alta Dirección.

### 2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA.

La Oficina de Control Interno desarrolla sus actividades con base en el programa anual de auditoría, durante el periodo comprendido entre noviembre de 2016 y febrero de 2017, se realizaron las siguientes auditorías y los informes se encuentran publicados en la página web de la Institución: <http://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno;>

- Planes de mejoramiento (noviembre-diciembre de 2016).
- Informe seguimiento acciones de repetición.
- Directiva 007 de 2016 – Austeridad del Gasto.
- Directiva 003.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Seguimiento Auditoría Componente de Administración del Riesgo.
- Informe auditoría de proyectos de inversión.
- Informe de auditoría al proceso de contratación.
- Implementación del nuevo marco normativo (Directiva 007 de 2016).
- Informe SISIG. Decreto 370.
- Planes de Gestión Ley 909.
- Control Interno Contable 2017.
- Cuenta anual contraloría vigencia 2016. Remisión informe CBN 1038 labores de la Oficina de Control Interno.
- Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

### 2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO.

En los planes de gestión institucional vigencia 2017, se definió para todos los procesos una meta transversal denominada “*Mantener el 100% de las acciones correctivas asignadas al proceso con relación a planes de mejoramiento interno/externo documentadas y vigentes*”; esta tarea fortalece la actividad de gestionar las acciones de mejora que se identifiquen en todos los procesos, en cuanto a su ejecución, evaluación y seguimiento por parte de los líderes de los procesos.

### 3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- ❖ Se realizaron actualizaciones a la Intranet Institucional y al portal web de la Entidad ([www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)), como mecanismo para facilitar la consulta de la información para todos los grupos de valor tanto externo como internos. En la página web en el período comprendido de noviembre 2016 a febrero de 2017 se realizaron 44 publicaciones en la sección noticias.
- ❖ Se diseñó y publicó el “*Manual de Direccionamiento 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.
- ❖ Los mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (la ciudadanía en general, los grupos especiales como: líderes sociales y comunitarios, empresarios, grupos étnicos, religiosos, medios de comunicación) para obtener información de necesidades y prioridades en la prestación del servicio son:

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



N° CO246361 / N° GPC201

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 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, a través de proyectos en los territorios.
  - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS (página web).
  - Atención telefónica.
  - Plataforma “Bogotá Abierta”
  - Redes Sociales de la Entidad: son las cuentas oficiales a través de las cuales la entidad difunde diferentes actividades de su gestión institucional, para rápido conocimiento de la ciudadanía. En el periodo solicitado se utilizaron 31 temas para las estrategias digitales en twitter, Facebook y YouTube.
  - Programa de Radio “Gobierno al Día”: es el programa institucional de la Secretaría de Gobierno, en el cual se difunde la gestión institucional. Es emitido a través de la emisora virtual del Distrito DC Radio. Dirección: [www.dcradio.gov.co](http://www.dcradio.gov.co), tiene link en el portal web. Entre noviembre de 2016 y febrero de 2017 se han producido 9 programas radiales de “Gobierno al Día”, los cuales se han emitido a través de la emisora virtual del Distrito D.C. Radio.
  - Boletín Informativo “Gobierno al día”: es un boletín externo que se realiza para divulgar la gestión institucional, se envía a una base de datos general de ciudadanos. En el periodo noviembre 2016-febrero 2017 se generaron 2 boletines informativos.
- ❖ **Tablas de retención documental.** Las TRD de la Secretaría Distrital de Gobierno no han sido actualizadas con respecto a la nueva estructura organizacional (Decreto 411 de 2016). En la web institucional están publicadas las versiones que en el nombre contienen la descripción “...revisada\_junio\_2016...”. Al consultar cada TRD publicada, ninguna contiene un registro de control de cambios que permita conocer fecha de última actualización y vigencia.
- ❖ **Rendición de cuentas.** Con base en lo estipulado en el documento CONPES 3654 de 2010 del Ministerio del Interior, donde se definen los lineamientos para la rendición de cuentas, en la Secretaría Distrital de Gobierno se han adelantado las siguientes actividades:

Se conformó el Equipo de Rendición de Cuentas, así: Oficina Asesora de Comunicaciones, Dirección de Convivencia y Diálogo Social, Dirección de Tecnologías e Información, Subsecretaría de Gestión Local, Dirección para la Gestión Políciva, Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, Oficina Asesora de Planeación y Subsecretaría de Gestión Institucional.

Diálogo y retroalimentación. Diálogo ciudadano del Sector Gobierno (Metodología Veeduría Distrital). 3 de febrero: Capacitación en la Veeduría Distrital. 23 de febrero: Primera reunión preparatoria del Sector (Asistió IDPAC, DADEP, Subsecretaría de Gestión Local y Subsecretaría de Gobernabilidad y Garantía de Derechos).

❖ **Sistemas de información y comunicación:**

Para el fortalecimiento de las aplicaciones en producción a cargo de la Dirección de Tecnologías e Información, se desarrollaron las siguientes actividades:

- **SI ACTUA**
  - Se llevó a cabo el levantamiento de requerimientos, análisis, diseño, construcción y puesta en producción de la versión 2 de SI ACTUA como contingencia para el nuevo Código de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) el cual entró a regir a partir del 30 de enero de 2017.
  - Se llevaron a cabo las capacitaciones al grupo de coordinadores normativos y jurídicos de las 20 Alcaldías Locales.
  - Se inició el levantamiento de requerimientos para la construcción del web services con la Policía Nacional, para transferencia de información sobre los comparendos impuestos.
  - Se inició el levantamiento de requerimientos, análisis, diseño de casos de uso, mockups, para la aplicación oficial que se implementará para el nuevo Código de Policía.
- **SIAP.** Se realizó mantenimiento de las formas y reportes de la aplicación la cual se adaptó a las nuevas necesidades de los usuarios.
- **SI CAMBIO, ENCUESTA UNICA, ORFEO, JACD.** Se realizan el soporte y mantenimientos a las aplicaciones, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.
- **SI CAPITAL**
  - Se realiza acompañamiento para el cierre contable y de almacén, para la vigencia 2016.
  - Se inicia el levantamiento de requerimientos para la actualización del manual de política contable y de los procedimientos.
  - Se realiza el soporte y mantenimiento a la aplicación, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.
- **SIPSE**
  - Se continúa con la ejecución de los planes de pruebas y los respectivos ajustes a los nuevos módulos financiero y contratación, estabilizándose el proceso en la primera estación "*Solicitud Nuevo Proceso - Contratación*".
  - Se ajustó el formato de estudios previos para la *modalidad "Contratación Directa - persona natural"* y quedó habilitado (en ambiente de pruebas) para su generación desde la aplicación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Se realizaron ajustes a la versión 1 de SIPSE (en ambiente de producción), para la expedición del certificado de "No Existencia de Personal", permitir modificar datos de contrato y corregir anulaciones parciales, restringir en el módulo de proyectos, traslados presupuestales solo para los analistas, soluciones de problemas con la nueva bodega documental.
- Se realizaron ajustes en la versión 2 de SIPSE: Se liberó en producción el módulo de planes de gestión, funcionalidad otros pagos, viabilidad técnica, botón devolver, visualización de No. CDP Predis, actividades con saldo disponible y visualización del reporte CDP.

Se actualizó el mapa de procesos de la Entidad, dentro del cual se incluyó como proceso estratégico, el macro proceso GERENCIA DE LA INFORMACION del cual hace parte el proceso GERENCIA DE TI cuyo líder es el Director de Tecnologías e Información.

En cuanto a infraestructura se realizó la migración de 472 equipos de software libre Linux a Windows. Se adquirió el licenciamiento de office 365.

Se migró el servidor de correo zimbra a office 365.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES


- ❖ Se recomienda nuevamente la importancia de realizar un diagnóstico del grado de madurez del componente de administración del riesgo 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. Se recomienda que lo diagnostique un experto externo en la materia.
- ❖ El Manual de Gestión del Riesgo, en su versión 2, con vigencia desde el 15 de julio de 2016, no se está cumpliendo; la Entidad no cuenta con una herramienta automática que facilite la gestión del riesgo; no obstante, se ha definido una meta en los planes de gestión de todos los procesos de la Entidad, definida como: "Establecer línea base del perfil de riesgo del proceso aplicando metodología del manual de gestión del riesgo 1D-PGE-M4". En el manual se determina: "...En la SDG se calcularán perfiles de riesgo por: Proceso – Alcaldía - Proceso en la totalidad de las Alcaldías locales – Entidad "



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- ❖ También y como se concluyó en el informe anterior, se considera relevante capacitar a todos los niveles de la Entidad, sobre el Modelo Estándar de Control Interno (MECI: 2014), en sus tres módulos generales: Módulo de Control de Planeación y Gestión, Módulo Control de Evaluación y Seguimiento y Eje Transversal Información y Comunicación; con el fin de tener la claridad del objetivo de cada uno, las responsabilidades de todos los servidores y los productos mínimos que se deben obtener para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Secretaría Distrital de Gobierno.
- ❖ Se recomienda que la Entidad tenga presente los lineamientos definidos en el MECI, para que nuestros procesos cumplan con lo allí estipulado. Por ejemplo, en el nuevo mapa de procesos no quedó reflejado el de "AUTOEVALUACIÓN", como parte del Macro-proceso de "EVALUACIÓN y MEJORA"; el punto de partida para facilitar el entendimiento del mapa de procesos y sus interacciones, es la representación gráfica.
- ❖ Se recomienda actualizar, revisar, aprobar y publicar las Tablas de Retención Documental de la Entidad.

  
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Pedro Pablo Gama   
Revisó: Liliana María Acuña Noguera

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



N° CO236301 - N° GPC291

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS