



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20191500390023

Fecha: 10-07-2019



Página 1 de 1

MEMORANDO

150

Bogotá D.C. 10 de julio de 2019

PARA: Dr. IVÁN ELIECER CASAS RUÍZ
Secretario Distrital de Gobierno.

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno (Marzo a Junio de 2019)

Respetado Doctor Casas,

En cumplimiento del artículo 9º de la ley 1474 de 2011 que dispone "Reportes de la Oficina de Control Interno" - Se incorpora la obligatoriedad de realizar el informe pormenorizado cada cuatro meses", se remite anexo el informe correspondiente al corte de noviembre de 2018 a febrero de 2019, el cual se concentró en verificar la operación de los productos y resultados de aplicación de las distintas políticas de gestión institucional en la entidad.

Este informe es resultado de las auditorias y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, solicitudes de información y recomendaciones realizadas en sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el período descrito en el presente informe, con el fin de presentar los logros, avances y las principales recomendaciones para el fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno, tomando como base de análisis y presentación la estructura del MIPG.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

c.c. Dr. Lubar Andrés Chaparro Cabra -- Subsecretario de Gestión Institucional
c.c. Dr. Juan Sebastián Castro Gaona -- Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexo: 11 folios - Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno

Elaboró: Olga Milena Corzo Estepa 

Revisó/aprobó: Lady Johanna Medina Murillo 

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Ley 1474 de 2011 Artículo 9

PRESENTADO POR
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

JULIO DE 2019, BOGOTÁ D.C.

Introducción

En cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, que establece: "(...)El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad...". La Oficina de Control Interno presenta el Informe pormenorizado del Estado del Control Interno correspondiente al periodo contemplado entre el 01 de marzo y el 30 de junio de 2019.

El presente informe presenta los principales logros y avances en la aplicación, mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG articulado con la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno — MECI, conforme con lo establecido en el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La información recopilada para la elaboración del presente informe fue fundamentada en el análisis de las directrices del manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la aplicación funcional de estos requerimientos en la gestión institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, es decir, sobre los resultados asociados a los procesos institucionales y la aplicación de las políticas de gestión y desempeño establecidas desde el MIPG.

El documento está dividido en dos partes, la primera presentará los avances y recomendaciones con base en la verificación de productos mínimos asociados a la políticas y dimensiones del MIPG y la segunda se presentará el resultado de verificación del avance del plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG y se detallan las actividades que presentan atraso o necesidades de aclaración o reprogramación.

PARTE I. ANÁLISIS DIMENSIONES Y POLÍTICAS MIPG

1. Institucionalidad

Durante el cuatrimestre del presente informe se realizaron sesiones del Comité de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, así:

- **Comité de Gestión y Desempeño**

Sesión 14 de mayo de 2019: Se realizó presentación y aprobación de las TRD (de 2016 en adelante) y actualización de la resolución de conformación de la instancia.

- **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno**

Sesión 31 de mayo de 2019: Se realizó presentación de los avances del PAA 2019 y las principales recomendaciones y situaciones evidenciadas por la Oficina de Control Interno.

2. Dimensión – Talento Humano

Política Gestión estratégica del Talento Humano

La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad, por lo tanto se evidencian las siguientes acciones realizadas al corte:

- **Plan Institucional de Capacitación:** Se observa documento de Plan de capacitación 2018 presentado en Comisión de Personal, de acuerdo a lo informado por la Dirección de Talento Humano y se publica en intranet para consulta de los servidores de la entidad. No se observan seguimientos periódicos a la ejecución del Plan, en el cual se evidencie desarrollo, logros y posibles retrasos de actividades programadas.
- **Plan de Estímulos e Incentivos (Resolución 271 de 2019):** Se observa en 2019 la aprobación del Plan, no se observan seguimientos periódicos a la ejecución del Plan, en el cual se evidencie desarrollo, logros y posibles retrasos de actividades programadas.
- **Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo:** Se observa matriz de objetivos, metas e indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó con base en los estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019.
- **Plan Anual de Vacantes – Plan de Previsión de Talento Humano:** En lo que refiere a este plan se encontró que para la vigencia 2018 se dio trámite e inicio al proceso de concurso de méritos para la provisión de 442 vacantes en la entidad, el cual está en proceso de ejecución. La Dirección de Talento Humano ha realizado los procesos de encargo requeridos para cubrir las vacantes.
- **Plan estratégico de Talento Humano 2019-2020:** Se observa documento formulado sin aprobación a la fecha de corte del presente informe el cual contiene el Plan anual de vacantes, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Capacitación y Plan de previsión de Recursos Humanos, se recomienda que sea revisado y aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia articuladora de todas las políticas de gestión de la entidad y donde

se realiza el seguimiento integral del avance a las acciones proyectadas. Se hace necesario además estandarizar cuál será la metodología de medición y seguimiento a implementar.

Política de Integridad

Se indica desde la Dirección de Talento Humano que la gestión de esta política se ha incorporado en su totalidad en el componente de “Iniciativas adicionales” del PAAC, con corte a mayo de 2019 se evidenciaron los siguientes resultados de seguimiento:

Actividad	Porcentaje promedio esperado - Abril	Porcentaje promedio evidenciado - Abril
1.Desarrollar e implementar una (1) herramienta con el fin de medir el nivel de apropiación del Código de Integridad los Servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno	67%	0%
3.Diseñar estrategia de sensibilización del Código de Integridad y campaña de divulgación	20%	0%

Como se puede observar de acuerdo a lo proyectado en el mes de abril no se evidenciaron resultados ni avances de ejecución, por lo que se recomienda para el cierre del próximo cuatrimestre del PAAC (agosto) realizar un seguimiento y monitoreo que garantice su adecuado cumplimiento.

3. Dimensión – Direccionamiento Estratégico y Planeación

Política Gestión presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público

- Ejecución Presupuestal

A continuación se detalla la ejecución presupuestal de compromisos y giros a 30 de junio, del rubro de inversión directa de las Alcaldía Locales:

Ejecución presupuestal Inversión Directa – Alcaldía Locales (cifras en miles de millones)

Alcaldía Local	Presupuesto disponible	Presupuesto comprometido	%Ejec. Compromisos	Presupuesto girado	% Ejec. Giros
Ciudad Bolívar	\$ 107.483	\$ 22.572	21,0%	\$ 5.879	5,5%
Kennedy	\$ 90.232	\$ 25.188	27,9%	\$ 6.895	7,6%
Bosa	\$ 77.681	\$ 17.374	22,4%	\$ 5.795	7,5%
Suba	\$ 75.549	\$ 17.645	23,4%	\$ 6.431	8,5%
Usme	\$ 61.278	\$ 12.237	20,0%	\$ 4.362	7,1%
San Cristóbal	\$ 60.720	\$ 23.464	38,6%	\$ 3.535	5,8%
Rafael Uribe	\$ 60.175	\$ 14.614	24,3%	\$ 5.399	9,0%
Engativá	\$ 54.162	\$ 12.031	22,2%	\$ 4.868	9,0%
Usaquén	\$ 36.272	\$ 17.575	48,5%	\$ 2.391	6,6%
Sumapaz	\$ 31.478	\$ 5.806	18,4%	\$ 1.416	4,5%
Fontibón	\$ 27.482	\$ 6.323	23,0%	\$ 2.436	8,9%
Santafé	\$ 26.297	\$ 8.399	31,9%	\$ 2.730	10,4%
Puente Aranda	\$ 26.222	\$ 9.156	34,9%	\$ 2.140	8,2%

Alcaldía Local	Presupuesto disponible	Presupuesto comprometido	%Ejec. Compromisos	Presupuesto girado	% Ejec. Giros
Tunjuelito	\$ 25.826	\$ 7.204	27,9%	\$ 3.115	12,1%
Barrios Unidos	\$ 21.374	\$ 9.010	42,2%	\$ 3.297	15,4%
Chapinero	\$ 15.912	\$ 4.043	25,4%	\$ 1.671	10,5%
Mártires	\$ 15.364	\$ 5.615	36,5%	\$ 1.934	12,6%
Antonio Nariño	\$ 14.676	\$ 4.596	31,3%	\$ 1.927	13,1%
Teusaquillo	\$ 13.043	\$ 4.048	31,0%	\$ 1.491	11,4%
Candelaria	\$ 9.995	\$ 4.385	43,9%	\$ 1.535	15,4%
Total	\$ 851.672	\$ 231.283	27,2%	\$ 69.247	8,1%

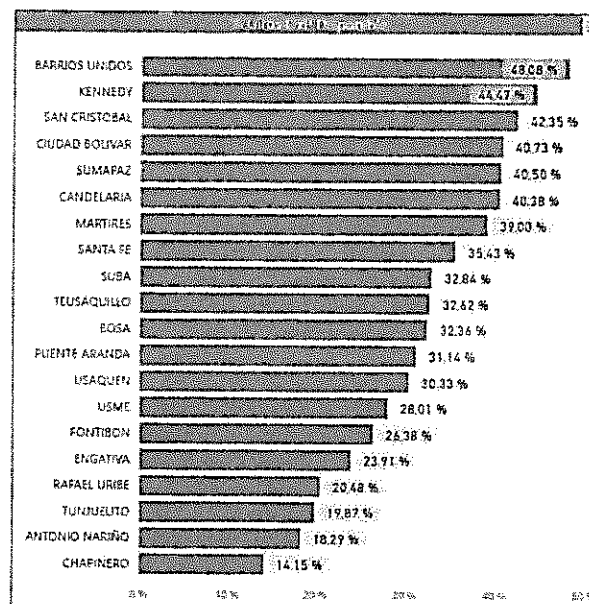
FUENTE: Oficina Asesora de Planeación – tablero Power BI con ejecución presupuestal de inversión directa al 28 de junio <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiYmRiN2M5YmQlY2UwMS00NmYwLWJmMThhMGI4NWFiMGMI1MDMvIiwidCI6IjE0ZGUxNTVmlWUxOTIhNDRkYS05OTRkLTE5MTNkODYlODM3MjI1MmMiOjR9>

Se observa que los resultados de la política de gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público, con corte a junio no son adecuados en las alcaldías locales, puesto que las ejecuciones de compromisos y de giros acumulados son del 27% y 8%, respectivamente.

Se recomienda tener en cuenta para el segundo semestre de la vigencia un seguimiento permanente de la configuración y formalización de los procesos contractuales en curso de manera que se logre una apropiación y ejecución de los recursos adecuados a las metas y proyectos programados.

- **Ejecución de obligaciones por pagar**

Igualmente se observa que la ejecución de las obligaciones por pagar (inversión directa), no están presentando un comportamiento adecuado, teniendo en cuenta que aproximadamente un 60% de las alcaldías locales (12) han ejecutado estos compromisos por debajo del 31%, lo que puede estar representado en ineficiencias en la liquidación de contratos ya sea por incumplimiento de los contratistas y/o proveedores o por demoras de la administración, por lo que es relevante que se de continuidad a las acciones de control y se tomen las acciones pertinentes con el fin de que se saneen estas cuentas, a continuación se presentan los porcentajes de ejecución de las obligaciones por pagar por alcaldía local:



FUENTE: Oficina Asesora de Planeación – tablero Power BI con ejecución presupuestal de inversión directa al 28 de junio. <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiYmRlN2M5YmQlY2UwMS00NmYwLWJmMTItMGJ4NWJlMGJlMDMvliwidCI6IjE0ZGUxNTVmlWUxOTIiNDRkYS05OTRkLTU5MTNkODY1ODM3MjIiMjI0YjR9>

Política Planeación Institucional

- **Diagnósticos y caracterización de usuarios y partes interesadas**

No se observa la realización de diagnósticos de capacidades y entornos de la entidad ni la caracterización de grupos de valor (usuarios y partes interesadas), que sean tenidas en cuenta para las formulaciones de los planes de acción y para la planeación estratégica institucional.

Esta observación ha sido reiterativa en los distintos informes de seguimiento, por lo que es prioritario y teniendo en cuenta la temporalidad de la administración y el cierre de la misma, que se tengan estos insumos como base para la planeación estratégica del próximo Plan de Desarrollo Distrital. De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación esta actividad se realizará en el 2020, se recomienda en la vigencia trazar los lineamientos generales y programación de esta actividad con el fin de que sea tenida en cuenta la próxima vigencia como insumo para la planeación estratégica.

- **Planes de Acción anuales – Planes de gestión**

Se observa la realización del seguimiento del primer trimestre a las metas del plan de gestión, en la cual cada proceso agrega los avances y genera las evidencias que sustentan el avance reportado, es información es verificada y validada por la Oficina Asesora de Planeación.

Es importante que se tengan en cuenta los planes institucionales que se han integrado al plan de acción institucional, como son (Plan de Capacitación, PETI, Plan de Gestión Documental, entre otros), con el fin de que se pueda evidenciar un seguimiento integral de la planeación institucional.

De acuerdo con la información suministrada por las dependencias, se está trabajando en la configuración de metodologías desde Talento Humano para la integración de los planes y desde la DTI para la medición del PETI, sin embargo, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación unificar criterios y garantizar que la medición de estos planes se realice oportunamente, pues al primer semestre no se tiene ninguna medición de avance de los mismos y esto dificulta la toma de decisiones respecto de posibles desviaciones o inconvenientes que puedan afectar la ejecución de los planes.

- **Metas Plan de Desarrollo Distrital – Nivel Central**

En el nivel central se cuenta con 5 proyectos de inversión que desarrollan el cumplimiento de 41 metas producto del Plan de Desarrollo Distrital, con corte a 31 de marzo los resultados generales de avance de metas físicas son:

1094 - Fortalecimiento de la capacidad institucional de las Alcaldías Locales

Meta plan	% de avance 2018	% Acumulado Cuatrenio
156 construir 5 sedes administrativas de Alcaldías Locales	0.89%	15%
157. Implementar el 100% del modelo de seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión de las Alcaldías Locales	86,7%	85%
158. Implementar en un 100% en las Alcaldías Locales un nuevo modelo de gestión	90,21%	79%
159. Implementar en un 100% en las alcaldías locales un modelo de contratación basado en	79,2%	79%

Meta plan	% de avance 2018	% Acumulado Cuatrenio
resultados		
160. Disminuir el número de actuaciones administrativas activas y las represadas a 21.513	4,19%	50,5%
161 implementar en un 100% un sistema de información para generar 200 procesos administrativos de policía en expedientes electrónicos	90%	90%

FUENTE: Elaboración propia Oficina de Control Interno con información SEGPLAN y OAP

1120 - Implementación del modelo de gestión de tecnología de la información para el fortalecimiento institucional

Meta plan	% de avance 2018	% acumulado Cuatrenio
92 optimizar sistemas de información para optimizar la gestión (hardware y software)	69,88%	74%

FUENTE: Elaboración propia Oficina de Control Interno con información SEGPLAN y OAP

1128 - Fortalecimiento de la capacidad institucional

Meta plan	% de avance 2018	% acumulado Cuatrenio
70. Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	23,73%	80%
544 Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG	24,45%	12,23%
529. Formular e implementar la política pública de transparencia, gobierno abierto y control ciudadano en las 20 localidades de la ciudad	13,64%	43%

FUENTE: Elaboración propia Oficina de Control Interno con información SEGPLAN y OAP

1129 - Fortalecimiento de las relaciones estratégicas del Distrito Capital con actores políticos y sociales

Meta plan	% de avance 2018	% acumulado Cuatrenio
212. Realizar 40 Asesorías técnicas especializadas en el manejo de relaciones con los actores políticos, económicos y sociales para la formulación de estrategias de concertación con los tomadores de decisiones	25%	79%
213. Acompañar 20 agendas sobre procesos de concertación con actores políticos, económicos y sociales para análisis y transformación de problemas	21,67%	83,3%
214. Apoyar la realización de 2 procesos electorales en la Ciudad Bogotá	20%	73,3%
216. Construir 8 espacios de relacionamiento para el intercambio de necesidades, propuestas y proyectos derivados del proceso de integración regional	10%	77,5%
217. Atender 100% de los conflictos políticos, económicos y sociales con los actores relevantes identificados	100%	80%
218. Realizar 4 Documentos de análisis sobre el panorama político de la administración distrital	18%	80%
221. Activar 4 agendas intersectoriales con los actores políticos regionales	18%	59%

FUENTE: Elaboración propia Oficina de Control Interno con información SEGPLAN y OAP

1131 - Construcción de una Bogotá que vive los Derechos Humanos

Meta plan	% de avance 2019	% acumulado Cuatrenio
130. Implementar un Sistema Distrital de Derechos Humanos	20%	72%
131. Implementar Política Integral de Derechos Humanos del Distrito	37%	81%
132. 15,000 personas certificadas en Derechos Humanos que incluyen tanto servidores públicos como ciudadanía en escenarios formales	0%	80,76%
134. 15,000 personas certificadas en D.H. que incluyen tanto servidores públicos como ciudadanía en escenarios informales	4%	71%
135 implementar en las 20 localidades iniciativas para la protección de Derechos humanos	0%	48%
136. 100% de la plataforma para la acción social y comunitaria de las comunidades religiosas implementada	6%	58%
139 formular una Política pública de libertad religiosa, de culto y conciencia	29%	77%
142. Implementar y mantener la ruta intersectorial para la prevención, protección y asistencia	25%	65%

Meta plan	% de avance 2019	% acumulado Cuatrenio
de trata de personas en el Distrito		
143 implementar 4 Planes de Acciones afirmativas de grupos étnicos	8%	65%
146 atender 150 personas de la población LGBTI a través del programa de protección integral en la casa refugio	17,5%	70,7%
147 implementar diez (10) espacios de atención diferenciada para los grupos étnicos del D.C.	0%	70%

FUENTE: Elaboración propia Oficina de Control Interno con información SEGPLAN y OAP

Frente a las metas se observa un comportamiento adecuado, y de acuerdo con los postulados de la política de planeación, se observa la articulación, actualización de fichas EBI de los proyecto y seguimiento de acuerdo a las directrices de la SDP y la Oficina Asesora de Planeación y las principales alertas frente a la ejecución física fueron presentadas en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 31 de mayo de 2019.

- **Planes de Desarrollo Local**

Teniendo en cuenta lo seguimientos trimestrales a las metas de los Planes de Desarrollo Local y al avance con respecto a lo contratado a continuación se presenta la matriz que presenta los avances de los PDL (corte 31 de marzo de 2018):

Nro.	Localidad	Avance Acumulado Contratado	Avance Acumulado Entregado Diciembre 2018	Avance Acumulado Contratado	Avance Acumulado Entregado Marzo 2019	% de avance contratado Dic 31-2018 vs. Marzo 31-2019	% de avance entregados Dic 31-2018 vs. Marzo 31-2019
1	Chapinero	72,7%	36,9%	76,6%	41%	5%	11%
2	Ciudad Bolívar	63,8%	40,8%	66,6%	45,4%	4%	11%
3	San Cristóbal	59,7%	45%	66%	51%	11%	13%
4	Suba	49%	36,1%	53,7%	41,9%	10%	16%
5	Engativá	58,8%	36,4%	63,9%	43,7%	9%	20%
6	Santafé	62,2%	37%	69,7%	45,5%	12%	23%
7	Candelaria	74%	51,2%	82,9%	63,2%	12%	23%
8	Mártires	68,8%	27,9%	76,7%	34,9%	11%	25%
9	Teusaquillo	55,8%	22,2%	59,8%	28,4%	7%	28%
10	Rafael Uribe	65%	23,3%	72,2%	30,2%	11%	30%
11	Kennedy	57%	17,7%	61,3%	23,5%	8%	33%
12	Tunjuelito	63,8%	34,7%	69,8%	48,5%	9%	40%
13	Fontibón	38,7%	25,3%	44%	36,3%	14%	43%
14	Puente Aranda	64,5%	22,6%	68,3%	32,8%	6%	45%
15	Barrios Unidos	64,4%	24,5%	69,3%	37%	8%	51%
16	Usme	46%	18%	51%	27,4%	11%	52%
17	Usaquén	53%	27%	56,6%	42,8%	7%	59%
18	Bosa	45%	18,1%	49,5%	28,8%	10%	59%
19	Antonio Nariño	74,6%	40,1%	79,4%	66,5%	6%	66%
20	Sumapaz	86,9%	33,7%	90,1%	59,1%	4%	75%

(*) Avance Acumulado Contratado: Corresponde al avance total de cada Plan de Desarrollo según lo contratado

(**) Avance acumulado entregado: Corresponde al avance total de cada Plan de Desarrollo según los bienes y servicios entregados

FUENTE: Secretaría Distrital de Planeación: Informes avance - PDL 2017-2020 -Corte 31 de marzo

Si bien en general se observa un comportamiento adecuado (mayor al 40%) de lo contratado con respecto a toda la vigencia de los Planes de Desarrollo Local, se hace necesario enfocar la gestión hacia la entrega efectiva de bienes y servicios, pues como se puede observar en la tabla, el avance comparativo en entregables (metas físicas) del 31 de diciembre de 2018 al 30 de marzo de 2019 oscilan entre 10% y 30%.

4. Dimensión Gestión con valores para el Resultado

Política Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Se evidenció con corte a junio, la realización de procesos de Rendición de Cuentas de la vigencia 2018 en las alcaldías locales y nivel central, de acuerdo con los cronogramas y protocolos definidos en el nivel central y las alcaldías locales.

Teniendo en cuenta el documento “Estrategia de Rendición de cuentas 2018” se realizó una verificación de la programación establecida para cada componente, evidenciando:

Componente 1. Información para la Rendición de Cuentas: De las 5 actividades que lo componen, se observa que la actividad 3.3. “Estandarizar el espacio virtual donde se incluya la información relacionada con la Rendición de Cuentas en las páginas Web de las Alcaldías Locales”, que tiene programación de febrero a diciembre y no se evidencia un avance adecuado, pues en la verificación aleatoria de los microsítios se observó la aplicación de diferentes criterios en las alcaldías locales e incluso algunas que en las cuales el link al micrositio estaba cortado, lo cual se informó en el seguimiento al PAAC en el mes de mayo de 2019.

Componente 2. Diálogo y retroalimentación en la Rendición de Cuentas: Se observa en general un cumplimiento adecuado en la ejecución y retroalimentación a los ciudadanos en los aspectos previos y posteriores a las audiencias de Rendición de Cuentas, lo que ha favorecido el acceso y la participación de los ciudadanos en éste y otros espacios implementados (diálogos ciudadanos).

Componente 3: Acciones de incentivos en la RdC: Se observa en este componente la ejecución de las convocatorias y procesos de comunicación externos e internos, es necesario que para la actividad 3.12 se realice seguimiento a la tabulación y análisis de las encuestas de percepción implementadas puesto que no se observa publicación de los resultados de las mismas y la actividad tiene fecha de corte en mayo de 2019.

Si bien la Oficina de Control Interno realiza seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano cada cuatro (4) meses, es necesario que se realicen procesos de autocontrol en los cuales se monitoree preventivamente el avance de las acciones propuestas en el presente componente y en los demás que hacen parte del Plan.

Política Servicio al Ciudadano

Para la implementación de esta política se tomará como base el avance de las metas definidas en el PAAC 2019, con corte a abril, en el cual se observó:

Actividad	Porcentaje promedio esperado - Abril	Porcentaje promedio evidenciado - Abril
Poner en funcionamiento un nuevo instrumento de seguimiento a la respuesta a derechos de petición, que permita obtener información directamente del gestor documental, contar con información veraz y hacer seguimiento en tiempo real a las respuestas	75%	50%
Participar en por lo menos tres (3) Nodos Sectoriales convocados por la Veeduría Distrital, para aclaración de competencias entre entidades del Orden Distrital de cara a brindar una mejor atención y orientación al Ciudadano	33.33	0%
Aumentar dos (2) canales de atención para los usuarios que acceden a la	33.33%	0%

Actividad	Porcentaje promedio esperado - Abril	Porcentaje promedio evidenciado - Abril
Secretaría Distrital de Gobierno		
Implementar un call center que consolide la atención a la ciudadanía para la oferta institucional y permita la presentación de quejas y/o denuncias de posibles hechos de corrupción, para el nivel central y local	11.11%	11.11%
Cualificar a los equipos de trabajo de los puntos de atención a la ciudadanía conforme los lineamientos y protocolos establecidos por la Secretaría	50%	0%
Ejecutar un plan de trabajo para la implementación de la política interna de protección de datos personales	27.27%	0%
Implementar un curso virtual sobre la aplicación y cumplimiento de los protocolos de servicio a la ciudadanía	100%	100%
Realizar el seguimiento a la estrategia para aumentar la cantidad de ciudadanos encuestados frente a la percepción y satisfacción del servicio que presta la entidad, por los canales presencial, telefónico y virtual	33.33%	33.33%
Actualizar el documento de caracterización de los ciudadanos y/o usuarios, de conformidad con la misionalidad de la Entidad	60%	0%
Gestionar ante la Veeduría Distrital y/o el Departamento Nacional de Planeación, la traducción de por lo menos tres (3) documentos a lenguaje claro	33.33%	0%

FUENTE: OCI – Seguimiento PAAC- abril 2019

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario que se verifiquen cada meta que no presentó avance, con el fin de que se tomen las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento al cierre de la vigencia y que redunden en satisfacción de la ciudadanía que accede a los trámites, servicios e información de la entidad.

Política Racionalización de Trámites

Con corte a Junio de 2019, se observa el reporte de finalización de racionalización de los trámites inscritos en SUIT para la vigencia:

- Inscripción de la propiedad horizontal
- Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal
- Registro de extinción de la propiedad horizontal

La racionalización de estos trámites, que incluye la virtualización de la solicitud y entrega de la información, está en proceso de implementación y adecuación de acuerdo a los requerimientos ya recibidos por parte de la ciudadanía.

Es necesario que se realice un monitoreo permanente a las actividades en curso, con el fin de que el acceso y resolución a estos trámites estén totalmente adecuados a las acciones de racionalización propuestas por la administración y que las mismas se documenten adecuadamente con el fin de que se garantice el fácil acceso de los ciudadanos.

Política Gobierno Digital

Se observa la elaboración y formalización del documento GDI-TIC-M006 Manual de Política de Tecnología e Información en agosto de 2018 en el cual se establece: “La Secretaría Distrital de Gobierno en los campos que le compete a su misión, se compromete al buen uso y aprovechamiento de las TIC para mejorar el suministro de servicios digitales, el desarrollo de procesos internos eficientes, la toma de decisiones basada en datos, el empoderamiento de sus usuarios y la generación de valor público en un entorno de confianza digital, contribuyendo en el desarrollo de

una Bogotá inteligente”, se evidencia que el documento incorpora los aspectos de cumplimiento de la política, indicadores y seguimiento a su cumplimiento y los roles y responsabilidades institucionales, este documento y el Plan Estratégico de Tecnología de Información PETI se convierten en los marcos de política y acción en materia de Tecnologías de información y Gobierno Digital en la entidad, se recomienda al respecto verificar su implementación y cumplimiento.

La entidad en 2018 actualizó el documento PETI (versión del 12 de julio de 2018), en la cual se adecuó al modelo de operación por procesos e indicaciones generadas por el MINTIC. A continuación se detalla el banco de iniciativas incluidas en el Plan:

Iniciativas	Acciones
Fortalecer las capacidades del proceso de Inspección, Vigilancia y Control	Producir información relevante y en tiempo real Llevar trazabilidad del proceso de Inspección, Vigilancia y Control Coordinar acciones con otras entidades distritales
Fortalecer las capacidades de gobernabilidad de la gestión pública local	Tener información georreferenciada y en tiempo real de la gestión pública local. Definición de políticas y lineamientos para el gobierno de la planeación, contratación y seguimiento de la inversión Seguimiento y control oportuno de los recursos financieros
Fortalecer las capacidades y competencias de control a los comportamientos contrarios a la convivencia	Mantener un mejor expediente de información Reducir la congestión del proceso Intercambiar información en tiempo real
Fortalecer los escenarios de participación existentes y el acceso a los trámites y servicios	Promover la participación y construcción colectiva de iniciativas. Gestionar el conocimiento de las instancias de participación Ofrecer trámites y servicios en línea
Gestionar eficientemente de iniciativas para la protección de los DDHH	Contar con información consolidada sobre las vulneraciones a los derechos humanos en cada una de las localidades y poblaciones Coordinar acciones con los actores en materia de derechos humanos y atención humanitaria Atender oportunamente la población vulnerable
Consolidar la gestión estratégica de TI en la SDG	Adoptar las políticas generales de gestión de TI en la SDG Visibilizar el desempeño de la DTI en relación con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SDG
Consolidar el gobierno de TI en la SDG	Definir e implementar los subprocesos de gestión de TI Formalizar la estructura organizacional de la DTI Formalizar la participación con voz y voto en las instancias estratégicas de la SDG
Definir e implementar la arquitectura y estandarización de la información	Definir y establecer los mecanismos de intercambio de información Gestionar fuentes únicas de información Disponer los servicios de publicación de información
Mejorar la prestación de los servicios tecnológicos	Implementar buenas prácticas de gestión de servicios e infraestructura Adoptar modelos de servicio de pago por consumo Adoptar un modelo de seguridad y privacidad de la información
Desarrollar las competencias de uso y apropiación de TI	Definir la estrategia de uso y apropiación de TI Entrenar y formar al talento humano de la SDG Realizar gestión de cambio para las iniciativas de TI

FUENTE: Manual de Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI) en la Secretaría Distrital de Gobierno GDI-TIC-M003

Con el fin de desarrollar las iniciativas planteadas en el PETI se proyectaron unos logros anuales a obtener como consecuencia de la ejecución del portafolio de proyectos, de los cuales a continuación se detallan los programados para 2018 y 2019:

Logros establecidos en el PETI	Proyectados 2018	Proyectados 2019
1. Evolución Sistema de Información Asuntos Políticos	Módulo de Obras y Urbanismo	Módulo Establecimientos de comercio
2. Evolución proyectada del SIPSE institucional y local	Módulos Planeación y Contratación	Inversión georreferenciada en Tiempo real

Logros establecidos en el PETI	Proyectados 2018	Proyectados 2019
3. Evolución Código de Policía - ARCO	Procesos policivos de primera instancia	Procesos policivos de segunda instancia - interoperabilidad
4. Sistema de Información para la Gestión de relaciones políticas	Trámites en línea, perfil del ciudadano digital	Servicios en línea
5. Sistema de Información para administrar la Participación Ciudadana	Actores identificados, información digital de vulneraciones	Canales de atención disponibles
6. Sistema de información para la Subsecretaría de Gestión Institucional	Gestión Documental Gestión del Talento Humano	Gestión Jurídica Control Disciplinario
7. Sistemas para mejorar la Gestión Administrativa	Comité de AE, Procesos de gestión de AE, AE Actualizada	
8. Proyectos para mantener actualizada la AE para la gestión de TIC	GCIO, participación en Comités	Subprocesos de Estructura formalizados
9. Proyecto para cumplir la normatividad para Direcciones de TI	Gobierno y Gestión de la información implementados	Capacidades de análisis y visualización de la Información BI
10. Proyecto para implementar Buenas Prácticas en la Administración de la Información	Plan de soporte y mantenimiento de SI, lineamientos de diseño e implantación de SI, Capacidades de gestión de SI.	
11. Definir e Implementar metodología de gestión de proyectos para administrarlas necesidades de sistematización y evolución de sistemas de información	Planes de gestión de continuidad, disponibilidad, capacidad, gestión de niveles de servicio, Capacidades de gestión de problemas y conocimiento	Operación de TI con modelo de pago por consumo
12. Mantenimiento de ITIL y Mesa de Servicios	Grupos de interés identificados, Plan de formación de competencias, plan de gestión de cambio, indicadores de medición	
13. Implementar Uso y Apropiación para la adecuada adopción de cambios tecnológicos	Modelo de seguridad de la información implantado, comité de seguridad creado	Ejecución del plan de formación Ejecución del plan de gestión del cambio Medición de indicadores de uso y apropiación
14. Seguridad y privacidad de la información	Tablero de seguimiento al desempeño de la DTI, plan de auditoria y mejoramiento continuo	
15. Gestión y Mejora del PETI	CRM de relacionamiento, información digital, estadísticas de seguimiento,	
16. Mejora de la Infraestructura tecnológica	Mejorar en un 30% la obsolescencia tecnológica para equipos de cómputo de usuario final	Mejorar en un 30% la obsolescencia tecnológica para equipos de cómputo de usuario final

FUENTE: Manual de Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI) en la Secretaría Distrital de Gobierno GDI-TIC-M003

A la fecha de verificación del presente informe se observó que:

- No se ha realizado adecuación y actualización de las iniciativas y metas establecidas en el PETI, observación que fue detallada en informe anterior.
- Se observan iniciativas y proyectos que se habían propuesto para la vigencia 2018 y los cuales a la fecha no se observa avance (puesta en marcha del Sistema de Información Asuntos Policivos - módulo de obras y urbanismo, implementación y puesta en marcha del Sistema de Información de Gestión Documental y Gestión del Talento Humano, construcción de Tablero de seguimiento al desempeño de la DTI, plan de auditoria y mejoramiento continuo, entre otros.

- Es necesario que se verifiquen las iniciativas programadas para 2019 con el objeto de que se adecuen a la planificación real del proceso.

Adopción protocolo IPV6:

Se observa que en 2019 se dio inicio al contrato 775 de 2019, el cual tiene por objeto “Adquirir e implementar un pool de direcciones basado en protocolo de internet versión 6 (ipv6) con el fin de configurar la arquitectura actual de conectividad LAN, WAN y seguridad de la secretaría distrital de gobierno”, el cual inició el 10 de junio de 2019.

Al respecto se recomienda tener en cuenta el cumplimiento de las obligaciones bajo los estándares de calidad y oportunidad proyectados (teniendo en cuenta como período de ejecución dos (2) meses), con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por el Ministerio de las TIC como líder de política:

- Elaboración de cronograma detallado
- Cumplir con las especificaciones técnicas
- Realizar las pruebas para verificar la correcta instalación y funcionalidad en cada fase.
- Entregar los documentos de implementación del pool de IPV6

Con base en la Resolución Nro. 2710 del 3 de octubre de 2017 emitida por el Ministerio TIC, se observa la elaboración del “Plan de trabajo para la implementación y aseguramiento de ipv6 en la red de datos de la entidad”, el cual se observa sin fechas de aprobación ni presentación formal, por lo tanto se recomienda que este proyecto sea presentado en sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su socialización y aprobación. Se recomienda al respecto realizar la actualización documental una vez se finalice el contrato detallado anteriormente y se indiquen las especificidades de uso e implementación de las direcciones basadas en IPV6.

Política Seguridad Digital

En 2018 se observa la actualización de documentos internos que tienen como objetivo la seguridad de la información y adecuado manejo de la misma, para los cuales se encuentran: GDI-TIC-IN005 Instrucciones para el control de versiones y despliegue de los sistemas de información, GDI-TIC-IN006 Instructivo Monitoreo de infraestructura de red de datos, GDI-TIC-IN014 Instructivo para Administrador de la base de datos DBMS y la encriptación de claves, GDI-TIC-IN015 Instrucciones para la realización de copias de seguridad, pruebas de restauración y restauración de información, GDI-TIC-IN018 Instrucciones para protección de datos personales/propiedad del usuario.

Se observa en el mes de mayo de 2019 la actualización del documento PLE-PIN-M001 “Manual de gestión del riesgo”, el cual incorpora o integra los riesgos de seguridad de la información como una tipología a gestionar en la metodología y matriz de riesgos de la entidad. Al respecto se recomienda trabajar de manera coordinada con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de que se implemente la metodología actualizada, sobre la cual a la fecha no se observa ajuste e implementación.

5. Dimensión Evaluación para el resultado

Política de Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional

Se observa que desde la Oficina Asesora de Planeación se realiza la consolidación, monitoreo y revisión del seguimiento a las metas institucionales (PDD y Planes de Gestión). Para 2019 se revisaron y ajustaron los indicadores y metas con el fin de sintetizar la gestión y realizar un seguimiento claro y oportuno por parte de las dependencias y procesos de la entidad.

Evaluación de la percepción de grupos de valor

Se observa que con corte a junio se ha venido realizando mensualmente los informes resultado de la aplicación de las encuestas de percepción del servicio, la cual se implementó en el segundo semestre de 2018. Se recomienda que los informes sean publicados en la página web de la entidad con el fin de que la ciudadanía sea retroalimentada y se tomen acciones de mejora en caso de requerirse.

Evaluación de la Gestión del Riesgo

En el mes de mayo se aprobó la actualización de la metodología de gestión del riesgo documento PLE-PIN-M001 “Manual de gestión del riesgo”, el cual incorporó observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno y los lineamientos dados por el DAFP, en cuanto a integración y ajustes en los métodos de valoración y clasificación de los controles.

Actualmente se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en ajuste de las matrices de acuerdo a la nueva metodología, integración de las tipologías y elaboración e propuesta de definición y valoración a ser revisadas y aprobada por los líderes de procesos.

Se recomienda al respecto que una vez sean aprobadas las matrices ajustadas a la nueva metodología, se realicen las acciones de monitoreo y validación de controles por parte de los ejecutores, teniendo especial tención en los riesgos asociados a los procesos que se desarrollan en las alcaldías locales.

Si bien la Oficina Asesora de Planeación indica que se ha realizado capacitación interna a los analistas de proceso de la Oficina para el ajuste y propuesta de riesgos a los líderes de los procesos, se hace necesario que para la verificación y aprobación por parte de estos se realicen de igual forma mesas de trabajo en las cuales se expliquen los aspectos operativos y de resultado de la metodología y la propuesta realizada con el fin de que se convierta en herramienta de gestión para el posterior monitoreo y se facilite la etapa de validación.

Es necesario que desde la fase de identificación de riesgos se cuente con la participación de los líderes de procesos de manera que se empoderen de las acciones previas y de posterior monitoreo a la gestión de riesgos, con el fin de que la incorporen como una herramienta para su propia gestión y de manera que este mismo socialice y verifique con sus equipos de trabajo la operación de los controles (diseño y resultados de su ejecución).

6. Dimensión Información y Comunicación

Política Gestión Documental

Se observan los siguientes avances de los programadas que componen el Plan de Gestión Documental:

- Se inició en el primer semestre las mesas de trabajo con el equipo del Archivo de Bogotá para iniciar la formulación del plan de preservación digital a largo plazo.
- Para la implementación de las Tablas de Retención Documental se han realizado capacitaciones para su aplicación a la serie de contratos e intervención física de la documentación Cárcel Distrital.

Se recomienda que los cronogramas incluidos en el PGD tengan un monitoreo permanente teniendo en cuenta las actividades que se tienen programadas en la vigencia: Documentar e implementar el programa de descripción documental, implementar el plan de conservación, actualizar la tabla de control y acceso, entre otros.

Política Transparencia y Acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

De conformidad con lo establecido en la ley 1712 de 2014 y la Resolución 3564 de 2015 MINTIC en la cual se establecen los estándares para publicación y divulgación de información, se realizó verificación de la estandarización de publicación y los temas establecidos para la publicación y actualización de la página web de la entidad, igualmente se observa seguimiento, diligenciamiento y publicación de la matriz de registro de publicaciones en la cual se verifica cada uno de las categorías y subcategorías de información y se actualiza trimestralmente. En el seguimiento al PAAC de abril de 2019 se observó que no se está dando total cumplimiento a las indicaciones y actualización de la información publicada en las páginas web de las alcaldías locales, observando además falta de estandarización de la información que se publica en los enlaces creados desde Transparencia, por lo que es importante que desde la Oficina Asesora de Comunicaciones se impartan lineamientos estandarizados que garanticen la calidad, oportunidad y acceso a la información.

7. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

Se observa en esta dimensión la elaboración de consolidación de data relacionada con la gestión presupuestal, metas plan desarrollo que son articuladas con los sistemas de información de la entidad y que son insumo para la toma de decisiones.

8. Dimensión Control Interno

Se evidencian en esta dimensión desde cada una de las líneas de defensa:

Línea estratégica y Primera Línea de Defensa: Se observa que desde esta línea se desarrollaron las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, instancias en las cuales se ha realizado seguimiento a las principales recomendaciones y observaciones de los seguimientos y auditorías realizados, gestión del riesgo y aprobación de políticas e instrumentos de gestión documental.

Segunda Línea de Defensa: En esta línea se observan las acciones de monitoreo efectuadas por los líderes de procesos y demás responsables de realizar actividades de seguimiento en las dependencias de la entidad, al respecto se observa el cumplimiento del reporte trimestral de resultados de medición de proyectos de inversión y metal Plan de Desarrollo, monitoreo al mapa de riesgos, seguimiento metas plan de gestión, informes de ejecución presupuestal, entre otros. Al respecto se recomienda mantener y realizar acciones de autocontrol que permitan documentar y llevar trazabilidad a las acciones de mejora identificadas en estas sesiones con el fin de que se garantice la calidad y la participación de los servidores de la entidad.

Tercera Línea de Defensa: Se observa ejecución del plan anual de auditorías 2019, aprobación en, los resultados de ejecución del plan y principales recomendaciones, conclusiones y desviaciones, las evidenciadas son publicadas en página web y presentadas en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

PARTE II: Plan de Implementación y Sostenibilidad MIPG

Teniendo en cuenta que el plan de implementación y sostenibilidad del MIPG se aprobó en el mes de febrero en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siguiendo las instrucciones de la Secretaría General y en coordinación con las metas distritales relacionadas, a continuación se presentan las principales observaciones evidenciadas en los documentos y reportes realizados por los responsables, con corte al mes de abril de 2019 (último seguimiento realizado), en cada componente del plan se observarán filas sombreadas que corresponden a aquellas actividades en las cuales se observan atrasos o alertas de incumplimiento:

FASE I – Alistamiento

Actividad		Seguimiento
1.0.1.	Actualizar resolución 783 de 2018	Se observa actualización de la resolución (236 de abril de 2019)
1.0.2.	Socializar de la resolución	Se observa la socialización de la resolución por correo electrónico
1.0.3.	Actualizar resolución comité de desarrollo administrativo sector gobierno	Esta actividad depende de los lineamientos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, por lo que es necesario verificar la temporalidad y reprogramar acción
1.0.4.	Socializar de la resolución	

FASE II – Direccionamiento e Implementación

I. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Actividad		Seguimiento
2.1.1.	Elaborar y ejecutar del plan de vacantes	El Plan Anual de Vacantes y de previsión de recursos se elaboró y se encuentra publicado en la página de la Secretaría, actualmente se han provisto las vacantes mediante encargos y reubicaciones
2.1.2.	Elaborar y ejecutar del plan de previsión de recursos humanos	
2.1.3.	Elaborar y ejecutar del plan de incentivos	Resolución 271 de abril de 2019, no se observa documento publicado por lo que se recomienda realizar esta actividad, así como los seguimientos periódicos
2.1.4.	Elaborar y ejecutar del plan de capacitación	No se observa plan de capacitación publicado, se

Actividad		Seguimiento
	institucional	recomienda revisar ya que se indica que está en la página web y no se observa dicho documento y su aprobación
2.1.5.	Elaborar y ejecutar del programa de bienestar	Resolución 271 de abril de 2019, no se observa documento publicado por lo que se recomienda realizar esta actividad, así como los seguimientos periódicos
2.1.6.	Elaborar y ejecutar del programa de inducción y reinducción	No programada en primer cuatrimestre. Se recomienda presentar los resultados de aplicación en julio de estas actividades
2.1.7.	Actualizar la metodología de medición de los planes y programas establecidos (2.1.1 - 2.2.6)	No programada en primer cuatrimestre, se indica que se está verificando las metodologías a aplicar, se recomienda su implementación dado que el seguimiento a los planes es una observación puntual que se evidenció en esta dimensión
2.1.8.	Elaborar y ejecutar un programa de retiro de la entidad incluyendo: identificación de las razones del retiro (pensión, reestructuración, finalización nombramiento en provisionalidad, motivos personales, etc.), apoyo emocional.	No programada en primer cuatrimestre
2.1.9.	Presentar en el Comité Directivo los resultados de la medición de los planes y programas (1-6), y publicar la información que no sea reservada	No programada en primer cuatrimestre, se recomienda que esta acción esté alineada con la metodología de medición que se implemente, con el objeto de que haya coherencia e integralidad en la medición de la gestión.
2.1.10.	Realizar la evaluación de desempeño en tiempo oportuno y consolidar los resultados	Se observa realización de la medición con corte a enero de 2019
2.1.11.	Aplicar una encuesta que permita actualizar la información de las características demográficas del personal vinculado a la entidad en cuanto a: edad, género, estudios, experiencia laboral, personas sindicalizadas, idiomas, etnia, discapacidad, orientación sexual	En el seguimiento se observó que no es claro para las dependencias quién ejecuta esta actividad, se indica por parte de la DTL que la elaboración de la encuesta se está haciendo en la Dirección Administrativa y la Dirección de Talento Humano no reporta avance. Se recomienda aclarar quién tiene a cargo la meta y cómo se garantizará su desarrollo.
2.1.12.	Realizar un análisis de la información recolectada frente a la caracterización demográfica del personal vinculado a la entidad para toma de decisiones	No programada en primer cuatrimestre
2.1.13.	Realizar las negociaciones colectivas con los sindicatos	En el mes de febrero las organizaciones sindicales presentaron los pliegos de peticiones, con lo cual se elevó una consulta a la Secretaría General para continuar con el proceso de negociación
2.1.14.	Diseñar estrategia de sensibilización del Código de Integridad y campaña de divulgación	No se evidencia avance en esta actividad que estaba programada a partir de abril
2.1.15.	Diseñar e implementar un sistema de medición de apropiación de los valores de la entidad	Se evidencia una encuesta aplicada por intranet, se recomienda que se establezca si esta será la metodología y cómo se socializarán resultados.
2.1.16.	Formular del PAAC 2019	Acción ejecutada y publicada en página web
2.1.17.	Adelantar las acciones para atender las recomendaciones de los diagnósticos realizados en el 2018 y 2019 al sistema de	Se indica que se está trabajando desde la DTH en la elaboración del Plan de Acciones Preventivas, el cual será formalizado en el segundo semestre, se

Actividad		Seguimiento
	seguridad y salud en el trabajo	recomienda el monitoreo para el cumplimiento de estas acciones de las cuales no se observó evidencia.
2.1.18.	Realizar el monitoreo periódico del PAAC 2019	Se observan las acciones de monitoreo de monitoreo y seguimiento realizadas
2.1.19.	Realizar el seguimiento periódico del PAAC 2019	
2.1.20.	Requerir a los servidores públicos que se mantenga actualizada la información del sistema de información oficial del personal vinculado a la entidad SIDEAP	Actividad que se encuentra en ejecución, hasta el mes de julio se cuenta con plazo para la actualización de la información

FASE II – DIRECCIONAMIENTO

II. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Actividad		Seguimiento
2.2.1.	Realizar una prueba piloto en un proceso de la entidad para verificar de la capacidad institucional (físicos, personal y presupuestal)	Acción programada de abril a agosto – no se observa avance
2.2.2.	Actualizar el manual de planeación para incluir las siguientes fuentes de información para la formulación de planes: retroalimentación ciudadana, resultados de gestión de riesgos y resultados de mediciones de satisfacción de los grupos de valor	Acción realizada en mayo de 2019
2.2.3.	Actualizar las matrices de riesgos de los procesos y de corrupción, de acuerdo a los lineamientos del DAFP	Se indica desde la OAP que esta actividad esta en proceso, sin embargo al respecto se recomienda tener en cuenta las observaciones realizadas en el numeral anterior del presente informe.
2.2.4.	Definir los procesos de participación en la planeación (PDD, PES, PEI)	No se observa avance de esta actividad que iniciaba en abril

III. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Actividad		Seguimiento
2.3.1.	Establecer una estrategia de gestión del conocimiento	Se observan avances en la implementación de la estrategia y documentación de procedimientos de generación y producción, herramientas y apropiación del conocimiento.
2.3.2.	Incorporar criterios de participación de usuarios externos en el diseño y desarrollo de proyectos tic orientados a brindar servicios al ciudadano	No programada en primer semestre
2.3.3.	Elaborar y gestionar aprobación del plan de rendición de cuentas 2019 de la entidad con información detallada (grupos de valor, fechas, actividad a desarrollar, responsables.	Actividad ejecutada en el marco de la estrategia de Rendición de Cuentas.

Actividad		Seguimiento
	temáticas)	
2.3.4.	Elaborar y ejecutar el plan de rendición de cuentas 2019 de la entidad con información detallada (grupos de valor, fechas, actividad a desarrollar, responsables, temáticas)	Se observa el plan de rendición de cuentas aprobado y publicado, y acción de audiencias, diálogos ciudadanos realizados. <i>Se recomienda tener en cuenta que la medida de esta acción son los informes de seguimiento realizados, de los cuales no se observa su ejecución. Verificar la meta e indicador con el fin de analizar si aplica esta medición.</i>
2.3.5.	Realizar evaluación de resultados del plan de rendición de cuentas	No programada en primer semestre
2.3.6.	Publicar de información en el link de transparencia de manera oportuna	Es necesario que en este punto se verifiquen las páginas web de las alcaldías locales con el fin de que se estandaricen los lineamientos de publicación en el link de transparencia, en especial aquellos que son información propia de las alcaldías locales
2.3.7.	Gestionar el nombramiento del "Responsable de seguridad digital" que es el mismo que el "responsable de seguridad de la información". Debe ser un miembro de la alta dirección	Esta acción a cargo de la DTI no se ha ejecutado, se observan memorandos y en el seguimiento a abril se informó por parte de la DTI que no está a su cargo el nombramiento por lo tanto se solicitaba ajuste de la meta o responsable de la actividad, a la fecha no se observa que esta acción se haya ejecutado, por lo que se recomienda a la OAP revisar pertinencia y responsabilidad con respecto a la acción programada.
2.3.8.	Establecer, adoptar e implementar el "Modelo de gestión de riesgos de seguridad digital"	Si bien se incorporó como una tipología en el manual de gestión del riesgo, es necesario que se incluyan lineamientos generales y se estandaricen los riesgos de seguridad digital a nivel institucional.
2.3.9.	Realizar periódicamente los reportes de la satisfacción de los usuarios	Se observa la elaboración de los reportes de percepción de los ciudadanos mensuales.
2.3.10.	Actualizar el módulo de preguntas frecuentes en la página de la entidad	Se realiza actualización del módulo
2.3.11.	Establecer una estrategia de participación ciudadana y su aplicación por medios electrónicos	No se observa avance de la acción, se indica que se solicitará reprogramación para cumplir con la campaña de comunicación interna
2.3.12.	Definir, medir y analizar los indicadores: Monitoreo y evaluación del PETI	No programada en primer semestre
2.3.13.	Adelantar la gestión para incluir en el plan anual de auditoría de la entidad: La revisión y verificación de la gestión de la seguridad y privacidad de la información, gestión documental, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, sistema de gestión ambiental	Se observa la solicitud de inclusión de auditoría en el PAA, el cual fue presentado por la OCI al CICC, pendiente de aprobación teniendo en cuenta los recursos disponibles y la temporalidad de la solicitud.
2.3.14.	Formular y ejecutar el plan de capacitación, sensibilización y comunicación en: * políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información * seguridad y privacidad de la información * PETI	Se observa memorando de solicitud de la DTI a la DTH con el fin de que se incorporen estos temas en el plan de capacitación, sin embargo aclaran que la ejecución efectiva de la acción no es de su competencia, es necesario que desde la OAP se verifique la acción (orientándola a resultado, no solo a trámite) y se definan los responsables directos
2.3.15.	Contar con el plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6, aprobado y divulgado	No programada en primer semestre, en curso contrato firmado en junio.

Actividad		Seguimiento
2.3.16.	Realizar un análisis de la relación costo beneficio de los trámites y servicios que se encuentran programados para racionalización	No se observa ejecución de esta actividad, se reporta una infografía del certificado de residencia pero esto no corresponde en su totalidad al documento de análisis propuesto en el plan. Se recomienda revisar y establecer objetivo y alcance de esta programación, con el fin de que las áreas y procesos que intervienen tengan claro las acciones que deben ejecutar.
2.3.17.	Elaborar los catálogos de datos abiertos y georreferenciados	No programada en primer semestre
2.3.18.	Establecer en los documentos del proceso de Servicio a la Ciudadanía los lineamientos y mecanismos para dar prioridad y atención especial a las peticiones presentadas por: periodistas, menores de edad, personas en situación de discapacidad y mujeres embarazadas.	Se observan lineamientos, memorandos y mesas de trabajo realizadas
2.3.19.	Realizar un ejercicio de medición del tiempo promedio que tarda desde la recepción de las solicitudes hasta la entrega final del producto (escoger el producto a ser medido)	Se observa análisis realizado al trámite de certificado de residencia.
2.3.20.	Implementar los criterios establecidos en el Programa de Excelencia Ambiental-PREAD- articulados con los requisitos de la norma ISO 14001:2015, con la finalidad de obtener un puntaje mínimo de 700 puntos, en la auditoría PREAD 2019	La entidad se postula al Programa de Excelencia Ambiental- PREAD- de la Secretaría Distrital de Ambiente, cuya finalidad es evaluar el desempeño ambiental de las entidades que se inscriben bajo los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.

IV. DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS

Actividad		Seguimiento
2.4.1.	Realizar una campaña interna hacia los servidores públicos para conocer la entidad	La Oficina Asesora de Comunicaciones elaboró la cartilla de Inducción y Reinducción para servidores, "Bienvenido a Gobierno", la cual se encuentra en corrección de estilo. Se encuentra pendiente realizar su difusión y promoción para conocimiento del público interno.
2.4.2.	Realizar una campaña hacia la ciudadanía para que conozcan sobre los servicios de la entidad y como acceder a ellos	Se realizó difusión de la campaña de "Documentos Extraviados" (En Abril. Se encuentra pendiente la difusión de la campaña "Sin Filas, sin Desplazamientos", la cual se encuentra ya diseñada y arrancará su difusión en el mes de mayo de 2019.
2.4.3.	Realizar por medios electrónicos actividades de promoción del control social	No se observa avance de la acción y se refiere desde la Oficina Asesora de Comunicaciones la necesidad de reprogramar la meta.
2.4.4.	Establecer los lineamientos para la elaboración de las resoluciones y la gestión de racionalización de tramites, se publique de manera previa en la página web de la entidad, para comentarios de la ciudadanía	No programada en primer semestre

V. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Actividad		Seguimiento
2.5.1.	Realizar actividades que permitan la interiorización y posicionamiento de la cultura archivística en la entidad	Se observa la realización de actividades de socialización y capacitación a los equipos de cada dependencia, se recomienda establecer los lineamientos que permitirán identificar el resultado de estas actividades, que está orientado a la cultura archivística en la entidad.
2.5.2.	Contar con todos los instrumentos archivísticos aprobados e implementados	No se evidencia avance de la actividad, se recomienda detallar en el plan a cuántos y cuáles instrumentos se hace referencia en la meta, con el fin de que se pueda medir adecuadamente por parte de la dependencia.
2.5.3.	Realizar un reporte de análisis de los derechos de petición	Se observan los informes mensuales de seguimiento a la atención de PQRS y capacitación realizada en el mes de abril para la aplicación del sistema CRONOS para el control y seguimiento a la atención de requerimientos.
2.5.4.	Establecer los índices de la información pública reservada y la información pública clasificada	No programada en primer semestre
2.5.5.	Realizar un ejercicio de medición de la efectividad de los canales de información interna y externa, con el fin de tomar acciones de mejora	No programada en primer semestre

VI. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Actividad		Seguimiento
2.6.1.	Definir una metodología para lograr la transferencia de conocimiento entre los funcionarios que son reubicados o que se retiran	No se evidencian avances.
2.6.2.	Elaborar 6 mapas de conocimiento de los procesos encaminados a la identificación y clasificación de capital intelectual de los servidores y contratistas de la SDG	No se evidencian avances.
2.6.3.	Generar 6 documentos de gestión del conocimiento (documentos de análisis institucional y boletines) que analicen de manera agregada los productos generados por las dependencias y procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno	Se observa avance en la gestión de información relacionada con distintos procesos de la entidad, con el fin de que sean insumo para otros procesos usuarios de los productos generados.
2.6.4.	Adelantar las acciones para tener un instrumento metodológico de referenciación competitiva	No se evidencian avances.

VII. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

Actividad		Seguimiento
2.7.1.	Realizar el 100% del plan anual de auditoría de la entidad	Se han realizado las auditorías y seguimientos planificados y se han presentado resultados de estos en el CICCI.
2.7.2.	Realizar periódicamente actividades de autocontrol en la gestión de los procesos, proyectos de inversión y planes	Se observan acciones de monitoreos y medición de acuerdo a los lineamientos dados por la OAP. Se recomienda que las mesas de autocontrol sean documentadas con el fin de llevar la trazabilidad de las acciones tomadas con el objeto de mejorar los resultados verificados.
2.7.3.	Realizar monitoreo periódico del nivel de avance del cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento, con el fin de generar alertas tempranas y no permitir que estos se venzan	Se evidencia realización de los monitoreos relacionados con metas plan de gestión, gestión del riesgo y tableros de control como insumo para la toma de decisiones (presupuestal, metas plan de desarrollo).

Se recomienda verificar las recomendaciones y las actividades sombreadas en el seguimiento al plan de implementación y sostenibilidad MIPG, con el fin de que se tomen las acciones respectivas que contribuyan al avance efectivo del sistema de gestión de la entidad y el logro de los objetivos institucionales.

Las principales recomendaciones serán presentadas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de que sean socializado a los responsables de políticas para la toma de decisiones encaminadas a la mejora continua institucional.

Cordialmente,



LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno