

Cód.: 150

Bogotá D.C 29-07-2022

MEMORANDO**Para: DR. FELIPE JIMENEZ ANGEL**
Secretario Distrital de Gobierno**De: JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de ley de Evaluación independiente del Sistema de Control Interno
– Primer Semestre de 2022”

Respetado Doctor.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” (artículo 156), donde se señala que el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá publicar cada seis meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”, presentó los resultados de la evaluación correspondiente al primer semestre de 2022, de conformidad a la estructura y metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Por lo tanto, se presenta el siguiente informe, el cual incluye las actividades realizadas por la Secretaria Distrital de Gobierno con respecto a los cinco (05) componentes de la séptima (07) dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG en el periodo que comprendió entre el 1 de Enero al 30 de Junio de 2022.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe Evaluación Independiente- Primer Semestre 2022 – en 6 folios
Formato Parametrizado Evaluación - Excel**Copia:** Oficina Asesora de Planeación
Dirección de Información y Tecnología
Dirección talento humano
Dirección de comunicaciones

Elaboró: Martha Sánchez F- Profesional OCI

Aprobó. Dra. Lady Johanna Medina jefe OCI

“Evaluación independiente del Sistema de Control Interno – Primer Semestre de 2022”

Para: DR. FELIPE JIMENEZ ANGEL
Secretario Distrital de Gobierno

De: JEFE DE CONTROL INTERNO

1. Objetivos**1.1 Objetivo general**

Presentar informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública”, correspondiente al primer semestre de 2022, de conformidad a la estructura y metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.2 Objetivos específicos

Publicar cada seis meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”, y con el fin de adelantar un análisis articulado frente al desarrollo de las políticas de gestión y desempeño contenidas en el modelo y su efectividad en relación con la estructura de control, se solicita la información pertinente a cada área frente a cada componente de la (Dimensión 7. Control Interno – MIPG:

2. Alcance

el siguiente informe, incluye las actividades realizadas por la secretaria Distrital de Gobierno con respecto a los cinco (05) componentes de la séptima (07) dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el periodo que comprendió entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021

3. Marco normativo o criterios del informe

-Decreto 2106 de 201 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” (artículo 156) ,el cual preceptúa que el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces”.

-Circular externa No 100-006 de 2019 por la cual el Departamento Administrativo de la Función Pública, emite los lineamientos generales para el informe semestral de la evaluación independiente del estado del sistema de control interno.

Equipo auditor:

-Martha Mireya Sánchez Figueroa

Metodología

Solicitud de información perteneciente a cada área soportada con evidencias, a corte del 1 enero al 30 de junio de 2022. para diligenciar el formato parametrizado por la función pública dispuesto para tal fin.

4. Periodo de ejecución

Primer semestre de 2022 correspondiente al periodo comprendido entre 1 enero al 30 de junio de 2022.

Desarrollo

El presente informe se enfoca en la dimensión No 7 “Control Interno” cuyo desarrollo impacta las demás dimensiones del MIPG, abordando para el efecto los cinco (05) componentes en los que se estructura el MECI, para el caso: i) Ambiente de Control, ii) Evaluación del Riesgo, iii) Actividades de Control, iv) Información y Comunicación y v) Actividades de Monitoreo), que se desarrollan ampliamente en el Manual Operativo MIPG V2, emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

Es preciso señalar que la información brindada por las distintas dependencias de la Entidad mediante correos electrónicos, se constituyó en el insumo necesario para el diligenciamiento de la información que demandaban cada uno de los aspectos que se evaluaban por componente y al mismo tiempo, para la validación correspondiente e independiente por parte de la Oficina de Control Interno, parametrizada en dicho formato por el DAFP y que se orienta a determinar si el control que se enmarca en cada requerimiento se encuentra en la Entidad “PRESENTE” y “FUNCIONANDO”. Así las cosas, se tiene que el estado del Sistema de Control Interno en Secretaria Distrital de Gobierno tiene un porcentaje total de cumplimiento del 90 % en el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de junio de 2022. resultado del promedio de los cinco componentes, así:

| COMPONENTE | NIVEL DE CUMPLIMIENTO |
|--|-----------------------|
| Ambiente de Control | 88% |
| Evaluación de la Gestión del Riesgo | 82% |
| Actividades de Control | 88% |
| Información y Comunicación | 100% |
| Actividades de Monitoreo | 93% |
| Estado general Sistema de Control Interno | 90% |

Componente Ambiente de Control: 88%

Se observa que para este componente la entidad tuvo un avance significativo en el primer semestre de la vigencia 2022 de un 11%, lo cual indica que la entidad sigue demostrado compromiso con la práctica de integridad, así como en la aplicación de Manuales y del - Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía - PAAC

- **FORTALEZAS:**

La entidad cuenta con Plan Estratégico del Talento Humano -PETH documentado en el proceso de gestión del talento humano Código: GCO-GTH-PL001 .La Secretaría Distrital de Gobierno en cabeza de la Dirección de Gestión del Talento Humano avanzó en la implementación de una estrategia dirigida al manejo de conflicto de interés, como resultado se aprobó el documento: “GCO-GCI-IN036 Instrucciones para el trámite de impedimentos y recusaciones en los conflictos de interés” con el objetivo de orientar sobre el manejo de conflicto de

interés en la SDG.

- La Entidad cuenta con el proceso de Evaluación Independiente mediante el cual se establecen los lineamientos para las actividades de Control Interno, adicional la OCI emite informes y lineamientos relacionados con su quehacer y responsabilidades que recaen sobre las dependencias y servidores.

-Se da cumplimiento a la actividad: Desde la Dirección de Gestión del Talento Humano se da cumplimiento a los establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría GCO-GCI-M004, versión 04. En su capítulo 8 “Obligaciones de la supervisión e interventoría”, Numeral 17 “Solicitar al contratista u operador la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.”

De esta forma se garantiza la realización del seguimiento a los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.

- **DEBILIDADES:**

-En atención a que no se cuenta con una línea interna se recomienda establecerla y así mismo que esta aporte en la identificación de riesgos al interior de la entidad.

-En las evaluaciones y auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno se ha evidenciado que las responsabilidades, niveles, calidad de reportes y periodicidad no están totalmente definidos o no se les hace seguimiento, tampoco se ha clasificado cuál es la información crítica que debería reportarse periódicamente. Situación que se observa permanentemente en las Alcaldías Locales. Se recomienda identificar la información crítica a reportar a las instancias de decisión, determinando responsables, periodicidad y mecanismos de reporte.

-En el marco de su función se debe fortalecer asesoría en la documentación de procedimientos, asegurar el diseño de los controles en consonancia a los lineamientos de la guía de riesgos del DAFP,

-Se estableció un esquema de líneas de defensa para las actividades de aseguramiento, No obstante la Oficina de Control Interno recomienda la operativización de dicho esquema, estableciendo formas, líneas y análisis de eso reportes para pasar del plano formal al operacional.

Componente Evaluación del Riesgo: 82%

La Oficina de Control Interno observa que la Evaluación de Riesgos de la Entidad tuvo un avance con respecto a las políticas de la aplicación del manual del riesgo y la gestión. Así pues, se logró observar que el aumento fue del 14% con respecto al segundo periodo de la vigencia 2021. Aunque existe el Manual del Riesgo que se establece para la línea Estratégica del análisis de riesgos y su comportamiento, debe fortalecerse y documentarse este ejercicio, para que desde la Alta Dirección se analicen este tipo de riesgos.

- **FORTALEZAS:**

-La entidad analiza el impacto social sobre el control interno, en las sesiones del Comité de coordinación, en donde se analizan cambios organizacionales que afectan la ejecución de controles y sus posibles alternativas.

-Existen las instancias en las que se aprueba la política de gestión del riesgo y los niveles de aceptación del mismo.

-En las sesiones del Comité de Coordinación de Control Interno se analizan cambios organizacionales que afecten la ejecución de controles y sus posibles alternativas. Esto se encuentra documentado en la Resolución 219 de 2018 en la cual se establecen la conformación y atribuciones de esta instancia

DEBILIDADES:

- Se recomienda revisar el alcance de la política de administración de riesgos teniendo en cuenta que existen servicios tercerizados y no se encuentran contemplados según establece el requerimiento y su socialización en atención al esquema de líneas de defensa existente.
- En la política de la administración del riesgo, se recomienda de manera periódica analizar en el marco del CICCÍ o Comité de Gestión y Desempeño se analice los factores que pueden afectar el cumplimiento de la gestión de la Entidad, sus planes en relación con factores externos e internos.
- En el Manual del Riesgo se establece para la línea Estratégica el análisis de riesgos y su comportamiento mas no se documental este ejercicio, por tanto, Con respecto a este item es necesario fortalecer este análisis para que desde la Alta Dirección se analicen este tipo de riesgos.

Componente de Actividades de Control: 88%

Para este reporte, se observa que el porcentaje comparativo del componente de Actividades de Control, aumento en un 5% el porcentaje con respecto a la evaluación anterior. sin embargo Es necesario, fortalecer y detallar en el manual de gestión del riesgo, de qué manera se debe realizar técnicamente (uso de tecnología) la segregación de funciones en los controles, toda vez que se observan controles en las matrices de riesgos que no responden a un análisis adecuado de segregación de funciones.

• FORTALEZAS:

- La Secretaria Distrital de Gobierno de manera eficiente, a través de herramientas tecnológicas y recurso humano calificado, ha establecido actividades de control con el fin de garantizar la disponibilidad de red de la Entidad.
- Se han establecido políticas y procedimientos que permiten implementar las directrices de la Alta Dirección y en general son socializadas y consultadas por los responsables de su ejecución. y se ha realizado evaluación a la actualización de la documentación.:
- Los monitoreos se hacen de manera cuatrimestral, acorde a lo indicado en el manual de gestión de riesgos.
- Existe la metodología definida en la entidad y documentadas en las matrices de riesgos de los procesos.
- los cambios normativos y de tecnología se actualizan los documentos de los procesos de la entidad, verificando que estos cuenten con actividades de control

• DEBILIDADES:

- Es necesario, detallar en el manual de gestión del riesgo, de qué manera se debe realizar técnicamente (uso de tecnología) la segregación de funciones en los controles, toda vez que se observan controles en las matrices de riesgos que no responden a un análisis adecuado de segregación de funciones.
- Se debe fortalecer asesoría en la documentación de procedimientos, asegurar el diseño de los controles en consonancia a los lineamientos de la guía de riesgos del DAFP, identificando aspectos mínimos como responsable, periodicidad, como se ejecuta, que pasa con las desviaciones y el registro de la aplicación del control, articulando dicha gestión con los controles que se identifican y valoran en el mapa de riesgos.

Componente de Información y Comunicación: 100%

El componente de Información y Comunicación de la Entidad ha demostrado su constante compromiso con respecto a la implementación y utilización de herramientas y sistemas que le facilitan el manejo de la información y la comunicación a la Entidad. Durante este semestre aumento su porcentaje en un 14% con respecto al reporte anterior, mostrando un avance del 100% en su desempeño y ejecución de actividades.

• FORTALEZAS:

-La entidad posee sistemas de información que se han desarrollado en años anteriores y a los cuales se les ha realizado el soporte y mantenimiento para su evolución de acuerdo con las necesidades de los usuarios, clasificados así:

Misionales: ARCO, SI-ACTUA1, SI-ACTUA2, CERTIFICADOS PROPIEDAD HORIZONTAL, CERTIFICADOS DE RESIDENCIA, DOCUMENTOS EXTRAVIADOS, COMPARENDO AMBIENTAL, SELLO SEGURO PARA ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, PIRPAS - Plataforma Inter Religiosa para la Acción Social, JACD - JUEGOS, AGLOMERACIONES, CONCURSOS Y DELEGADOS, Bogotá Participa, Prevención y Protección de Derechos Humanos.

Estratégicos: HESMAP

Apoyo: ORFEO, SIPSE, SIAP - ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, HOLA - MESA DE SERVICIOS, SIG - SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, MIMEC, SI-CAPITAL.

Se han implementado mecanismos de comunicación interna a través de la definición y ejecución de procedimientos que permiten el flujo de información relevante. La entidad tiene diseñado dentro del proceso de gerencia de TIC el procedimiento "GDI-TIC-P002 Procedimiento para la gestión de sistemas de información" (versión 5 del 21 de junio de 2021) que da lineamientos para "Identificar y analizar los requerimientos de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Gobierno para el diseño, la implementación, soporte y mantenimiento de sistemas de información que automaticen los procedimientos y servicios de la entidad; permitiendo una operación eficiente, continua y alineada con la misión y los objetivos estratégicos de la Entidad."

-El procedimiento, el "Directorio detallado de sistemas de información y servicios" y el "Catálogo de Sistemas de Información" están formalizados en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno "MATIZ" y publicados en la Intranet de la entidad.

-Se han definido políticas de operación para la administración de la información (roles y responsabilidades)

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Con el fin de que la labor de control interno que realiza esta Oficina, en la Secretaría Distrital de Gobierno, conduzca a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos, a través del establecimiento de acciones de mejoramiento de su gestión; a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de las no conformidades, y atender las oportunidades de mejora, en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de hallazgos por medio del aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, con base en la publicación de este documento, en la página web de la Secretaría, a través del enlace de la Oficina de Control Interno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el GCN-M002

Manual para la gestión de planes de mejoramiento, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica “Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo”.

5. Conclusiones

Los cinco componentes resultado de la valoración independiente del sistema de control interno de los criterios que los integran, se encuentran "PRESENTE" y "FUNCIONANDO", operando de manera conjunta y con un nivel de cumplimiento ascendente, que no alcanza el 100% toda vez que a pesar que se han ido adaptando mejoras en cada uno de estos, respectivamente, acorde a las necesidades específicas de la Entidad, algunas de estas ya se encuentran diseñadas, documentadas y socializadas y otras en curso; cuyo fin legítimo es la orientación hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La evaluación correspondiente al primer semestre de la vigencia 2022, muestra frente a la efectividad para los 81 lineamientos establecidos, la mayoría de ellos se encuentran calificados con 3, es decir que el control está diseñado y es efectivo frente al cumplimiento de los objetivos y para evitar la materialización del riesgo, y en menor proporción se encuentra calificada con 2 donde el control opera con algunas falencias pero está diseñado, y una mínima proporción el control no opera como está diseñado o bien no está presente, basado en las respuestas y evidencias suministradas por los responsables de su operatividad, así como las verificaciones realizadas por los funcionarios de Control Interno, entre otras, a la información contenida en la Matiz y en la página web de la entidad; de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAFP.

La evaluación permitió establecer que la entidad ha avanzado en el diseño e implementación de las políticas de gestión riesgos, contenidas en el Modelo Integral de Planeación y Gestión-MIPG, bajo el esquema de líneas de defensa; lo que ha permitido garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, planes, programas y el mejoramiento continuo.

6. Recomendaciones

De conformidad con la información analizada, se concluye que el Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno -SDG, mantiene un nivel adecuado y efectivo (90%) por cuanto se recomienda, seguir implementado actividades de manera permanente para cada uno de los cinco componentes en los que se estructura el Modelo Estándar de Control Interno y así de manera integral y articulada conlleven a avanzar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

(ORIGINAL FIRMADO)

| Elaborado por | | Revisado y Aprobado por | |
|---|-------------------|--|-------------------|
| Martha Sánchez - Profesional Contratista Oficina de Control Interno. | | Lady Johana Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno. | |
| Fecha: | 28-07-2022 | Fecha: | 28-07-2022 |



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

