

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO II CUATRIMESTRE

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Marzo – junio de 2017

Jefe Control Interno (E): Jorge Eliécer Gómez Quintero
BOGOTÁ D.C.

Oficina de Control Interno

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

La Secretaría General debido al proceso de modernización realizado y a la creación de la Secretaría Jurídica, en virtud del Acuerdo Distrital 638 de 2016, dieron continuidad al Decálogo e Ideario Ético consagrado en el Acuerdo Distrital 244 de 2006, "Por medio del cual se establecen y se desarrollan los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital".

De conformidad a la Resolución 550 DE 2016, donde se actualizó el grupo de gestores de ética de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual quedó conformado por un equipo 18 servidores, para trabajar el tema correspondiente. Además, se proyecta la realización de las capacitaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de cada uno de los gestores de ética.

5 Valores Institucionales



De acuerdo a los valores institucionales definidos en el I Cuatrimestre 2017; la Secretaría General diseño una cartilla con los valores éticos institucionales, realizó (8) capacitaciones y (1) seminario de liderazgo ético. Adicional la Dirección de Talento Humano se encuentra participando en la implementación del Código General de Integridad dentro del plan piloto de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

Como estrategia de socialización permanente de los principios y valores de la entidad; la Dirección de Talento Humano ha realizado las siguientes actividades donde involucró a todos los servidores, gestores éticos y directivos de la Entidad.

Fecha	Actividad	Participantes
Mayo 2017	<h3>Cartillas</h3> <ul style="list-style-type: none">- Cartilla familiar con los valores éticos institucionales	Todos los servidores
Junio 2017	<h3>Seminario Ético</h3> <ul style="list-style-type: none">- Ley de transparencia y acceso a la información pública- El papel de la ética como funcionario público- Estatuto Anticorrupción- Índice de transparencia nacional- Ruta de la transparencia- Control Social y rendición de cuentas- Valores y principios institucionales, liderazgo ético- Recorrido ruta de la transparencia.	Gestores éticos
	<h3>Capacitación</h3> <ul style="list-style-type: none">- Liderazgo ético	Directivos

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN

1.1.2 DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Manual de Funciones y Competencias Laborales

El Manual fue establecido dentro del marco institucional y está integrado por la misión, visión, objetivos estratégicos, mapa de procesos y estructura organizacional de la Secretaría General y funciones generales. El cual tiene como misión promover la mejora de la gestión y el **desarrollo institucional**, mediante políticas, estrategias, programas y metodologías innovadoras y de calidad con una acción pública transversal.

Resolución No. 455 del 4 de octubre de 2016

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá"

Resolución No. 476 del 7 de octubre de 2016

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá" **se adicionada y se modificada parcialmente la Resolución 476**

Resolución No. 420 del 21 de septiembre de 2016

Se estableció el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de carácter temporal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Distrito Capital, para el ejercicio de las funciones de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

Resolución No. 005 de 2017

Se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Distrito Capital para la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones, la cual fue modificada por la Resolución No. 146 del 6 de abril de 2017

El Manual de funciones se ha venido ajustando de acuerdo a los cambios estructurales de la entidad con el fin de garantizar la mejora en la gestión y desarrollo institucional; además en relación con la socialización para cada uno de los cargos de la Entidad, es preciso señalar que los actos administrativos mencionados se encuentran publicados y fueron remitidos a cada uno de los servidores públicos vía correo electrónico, así mismo al ingreso de un nuevo servidor se comunica la ficha del manual correspondiente al empleo al cual accede.

Plan Institucional de Capacitación –PIC

Con base en la encuesta realizada sobre las necesidades de capacitación de cada una de las áreas, se elaboró la propuesta de Plan Institucional de Capacitación – PIC, el cual fue presentando para aprobación al Comité de Capacitación y posteriormente adoptado mediante la Resolución No. 128 del 30 de marzo de 2017, “Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2017”.

En este sentido, en ejecución del PIC durante el primer semestre de la vigencia 2017, se realizaron las siguientes actividades de formación y capacitación:

1. Tendencia de formación en las organizaciones / Formación corporativa
2. Simplificación tributaria
3. Socialización Plan Institucional de Capacitación
4. Semana del régimen pensional
5. Sensibilización y riesgo financiero
6. Conferencia sobre la Retención en la Fuente
7. Charlas para el mejoramiento continuo en los contratos de prestación de servicios
8. Manejo de residuos sólidos
9. Cambio climático

De igual manera, en el Eje Seguridad y Salud en el Trabajo se adelantaron las siguientes actividades de formación y capacitación:

1. Primeros Auxilios Básicos
2. Control de Incendios
3. Funciones, responsabilidades y aspectos básicos Comité de Convivencia laboral
4. Acoso laboral
5. Uso de elementos de protección personal, reporte de incidentes y accidentes de trabajo e importancia de realizar pausas activas
6. Competencias ciudadanas - PESV – SENA
7. Normatividad de tránsito y transporte, reporte de incidentes y accidentes de trabajo
8. Seguridad vial
9. Investigación de incidentes y accidentes de trabajo
10. Sensibilización importancia de realizar pausas activas
11. Generalidades seguridad y salud en el trabajo, orden y aseo, uso de elementos de protección personal, reporte de incidentes y accidentes de trabajo e importancia de realizar pausas activas, manipulación de cargas
12. Decreto 1072 y Resolución 1111 de 2017

Plan Institucional de Bienestar

El Plan de Bienestar e Incentivos fue aprobado por el Comité de Bienestar e Incentivos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015, y adoptado mediante la Resolución No. 113 del 16 de marzo de 2017. Para el II Cuatrimestre se realizó:

- 1 Socialización del Plan de Bienestar e Incentivos en el mes de marzo de 2017
- 2 Informe final de ejecución del Plan de Bienestar Social correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2017
- 3 Actividades desarrolladas durante el primer trimestre

Por lo anterior y atendiendo lo dispuesto en el numeral 8 del Plan de Bienestar Social e Incentivos, y con el fin de realizar seguimiento a la ejecución del mismo y al cumplimiento del cronograma, la Dirección de Talento Humano elabora informes trimestrales que dan cuenta del grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades. A la fecha se presentó el informe final del primer trimestre y se encuentra en consolidación el informe correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2017.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Programa de Inducción y Reinducción

Bajo el liderazgo y coordinación de la Dirección de Talento Humano se rediseñó el Programa de Inducción de la Secretaría General, para lo cual se contó con el apoyo de las dependencias competentes para el efecto.

En virtud de lo anterior, se realizaron jornadas de inducción para los servidores públicos de la Entidad así:

Fecha	Asistentes
Mayo 19, 26 y 31 Junio 2	(273) Funcionarios

Plan de Incentivos

El Plan de Incentivos fue diseñado y presentado al Comité de Bienestar e Incentivos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015, para posteriormente ser adoptado mediante la Resolución No. 113 del 16 de marzo de 2017.

A través de la Intranet y las carteleras digitales de la Entidad, luego de un previo conocimiento por parte de las dependencias del Plan de Bienestar e Incentivos, que incluye la Estrategia de Innovación y Transformación, se socializó e invitó a todos los servidores de la Secretaría General a participar en el mismo, teniendo como resultado la inscripción de cuatro (4) grupos.

A estos grupos se les invitó a través de correo electrónico a participar en la “Exposición de Sueños”, que se realizó el 15 de mayo de 2017 en las Aulas Barulé, cada grupo presentó su iniciativa al Comité de Bienestar Social e Incentivos.

Sin embargo, a esta presentación hizo falta el grupo No. 4 “Modernización Sistemas de Gestión Financiera”, al cual el comité le remitió un memorando solicitándole exponer las razones que justificaran la ausencia, el cual manifestó no estar dispuesto a seguir con el proyecto.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Sistema de Evaluación del Desempeño

La Secretaría General adoptó para la vigencia 2017 el sistema de evaluación para los servidores públicos de carrera administrativa y en período de prueba, y su respectiva herramienta, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y requerido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, entidad que realizó seguimiento a la adopción del mismo.

De igual manera, se adoptó el sistema de evaluación de la gestión para empleados provisionales, con su respectiva herramienta.

Actualmente se han realizado diferentes seguimientos para la adopción de la herramienta y la concertación de compromisos de los servidores públicos de las dos herramientas adoptadas este año.

A la fecha se deben concertar ciento veintinueve (129) compromisos en el marco de la Resolución No. 083 de 2017 para servidores públicos de carrera administrativa, en período de prueba y libre nombramiento y remoción que no ostenten cargos de Gerencia Pública; de las cuales, han sido radicadas a la Dirección de Talento Humano ciento tres (103) concertaciones laborales, quedando pendiente un total de veintiséis (26) correspondientes a catorce (14) diferentes dependencias.

Para contrarrestar los retrasos se han venido realizando acompañamientos constantes en el manejo de la herramienta y memorandos informativos.

En relación con los servidores públicos en provisionalidad, en el marco de la Resolución No. 183 de 2017 se debían concertar un total de doscientas doce (212) compromisos, de los cuales se han radicado en la Dirección de Talento Humano ciento cuatro (104) formatos concertados, haciendo falta ciento ocho (108) concertaciones correspondientes a ocho (8) diferentes dependencias.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN

Planta de Personal

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, los actos de nombramiento son publicados en el registro distrital.

	Ingresos	Retiros	Reubicaciones	Encargos	Declaratoria Vacancia Temporal
Libre nombramiento y remoción	11	8			
Carrera Administrativa	4	3			
Provisional	171	14	3		
Temporal	105	1			
Nivel Profesional				4	
Nivel Técnico				1	
Nivel Asistencial				5	
Declaratoria					2
TOTAL	291	26	3	10	2

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, los actos de nombramiento son publicados en el registro distrital.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Planes, Programas y Proyectos

La Secretaría General mediante la Resolución No. 277 de 2017, adoptó las condiciones y metodología para la elaboración y presentación de la Gestión del Rendimiento de los empleos de los Gerentes Públicos, y la herramienta que se está manejando.

A la fecha debían suscribirse veintiséis (26) Acuerdos de Gestión, de los cuales la Dirección de Talento Humano ha recibido veinte (20), haciendo falta por allegar seis (6) de diferentes dependencias. Con el fin de conjurar estos retrasos, se han enviado recordatorios por medio de la oficina de comunicaciones y memorandos informativos en donde se establece la necesidad de radicar los acuerdos para no incurrir en incumplimiento normativo.

Plan Estratégico 2017-2020

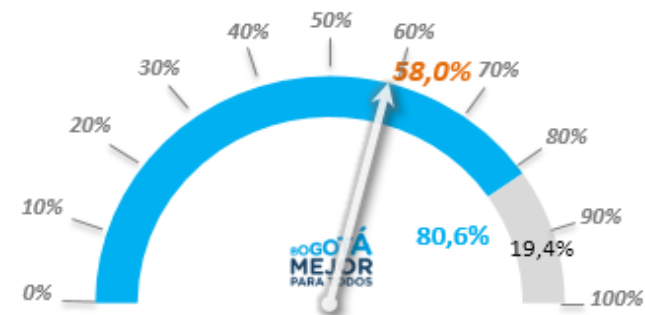
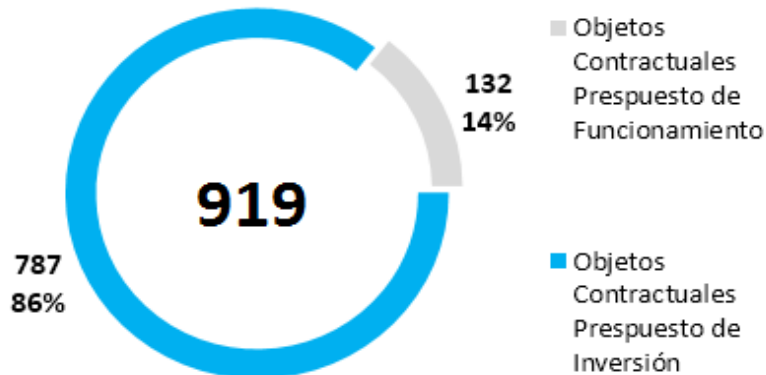
En conjunto con la plataforma estratégica brinda a la entidad un marco de acción de cuatro años, con una total alineación al Plan de Desarrollo, el plan estratégico expone las prioridades estratégicas de la entidad para dar cumplimiento con la misión y las metas Plan de Desarrollo. Con base en los objetivos Institucionales el plan estratégico presenta de una manera ordenada las acciones estratégicas a seguir durante los cuatro años posteriores a su aprobación, estableciendo responsables y metas en este horizonte de tiempo.

Este documento se encuentra publicado en el siguiente link:
<http://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-estrat%C3%A9gico-la-secretaria-general> .

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN

Gestión Contractual

Del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se concluye que la gestión contractual con corte a 31 de marzo de 2017, está compuesta por 919 objetos contractuales los cuales fueron asignados así: 132 objetos del plan contractual del Presupuesto de Funcionamiento y 787 objetos del Plan Contractual de Presupuesto de Inversión, para lo cual se programó una ejecución contractual del 80.6%, es decir, 741 objetos contractuales del total 919, no obstante, se observa una ejecución contractual del 58% correspondiente a 533 objetos, observándose un rezago en la gestión contractual de 208 objetos, respecto a lo programado.



1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Plan de Acción 2017

El Plan de Acción es el esfuerzo que realiza la entidad para documentar las prioridades anuales, contenidas dentro de la planeación estratégica pero desagregadas a un nivel táctico. En este instrumento cada dependencia para la anualidad, en este caso de la vigencia 2017 programa sus acciones y metas a desarrollar.

Estas acciones están enmarcadas conforme a la normatividad vigente y responden a las diferentes políticas de desarrollo administrativo.

El presente instrumento se encuentra publicado en el siguiente link:
<http://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-acci%C3%B3n-2017-la-secretar%C3%ADa-general>.

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación - OAP realizó el seguimiento del plan de acción con corte al 30 de marzo y se encuentra realizando el seguimiento con corte al 30 de junio de 2017 de los planes de acción de las dependencias de entidad, mediante el uso del aplicativo SEGPLAN, y las otras herramientas destinadas para este fin.

La publicación de los mencionados seguimientos se encuentran en el siguiente link:
<http://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/Seguimiento%201%20Reporte.pdf> .

<http://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/seguimiento-plan-acci%C3%B3n-primer-trimestre>

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Modelo de Operación por Procesos

Desde, la vigencia 2011 la entidad adoptó el Sistema Integrado de Gestión – SIG y mediante Resolución 307 de 2015, se reorganizaron los equipos de trabajo y funciones. Durante el primer trimestre se proyectó la actualización de la Resolución 307 de 2015, acorde a la nueva estructura de la entidad e igualmente actualizando algunas funciones de acuerdo a los cambios normativos. La misma fue enviada a la Oficina Asesora de Jurídica y a la fecha está pendiente su aprobación, para posterior firma del Secretario General.

Con ocasión de la aprobación del Decreto 425 de 2016, que modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el sistema integrado de gestión se está transformando lo que implica que en este cuatrimestre nos encontramos actualizando el manual.

Para tal efecto, la Secretaría General vinculó un equipo de profesionales con el fin de adelantar la actualización del Sistema de Gestión de Calidad cuyos objetivos principales son:

- ✓ Sistema de Gestión de Calidad certificado según la norma **ISO 9001:2015**
- ✓ Sistema de Gestión de Control Interno actualizado **MECI 1000-2014**

Actualización Sistema de Gestión de Calidad

Inicio

Fin

Resultado



- Concepto favorable del organismo certificador
- Certificación de Calidad para todos los procesos de la Secretaría General.

17 de abril de 2017

14 de febrero de 2018

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

A continuación, se especifican las actividades y fechas de ejecución de las mismas, para lo que se debe tener en cuenta que, de acuerdo a lo definido por el Equipo Directivo de la Secretaría General en reunión del día 23 de abril, se aprobó el plan de trabajo de la actualización.

Por medio del taller de mapa de procesos realizado los días 11 y 12 de mayo se priorizaron y establecieron tres agrupaciones de procesos para intervenir de manera secuencial y no simultánea, con el fin de adelantar la certificación de calidad de los mismos por etapas.

De acuerdo a esta priorización durante el presente cuatrimestre se ha venido trabajando activamente con los procesos:

Grupo 1

Servicio a la Ciudadanía, Comunicaciones

Gestión Documental

Gestión Financiera

Gestión de Activos

Gestión Jurídica

Contratación

Gestión del Talento Humano

Gestión Estratégica y de Apoyo Tecnológico y Direccionamiento Estratégico.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

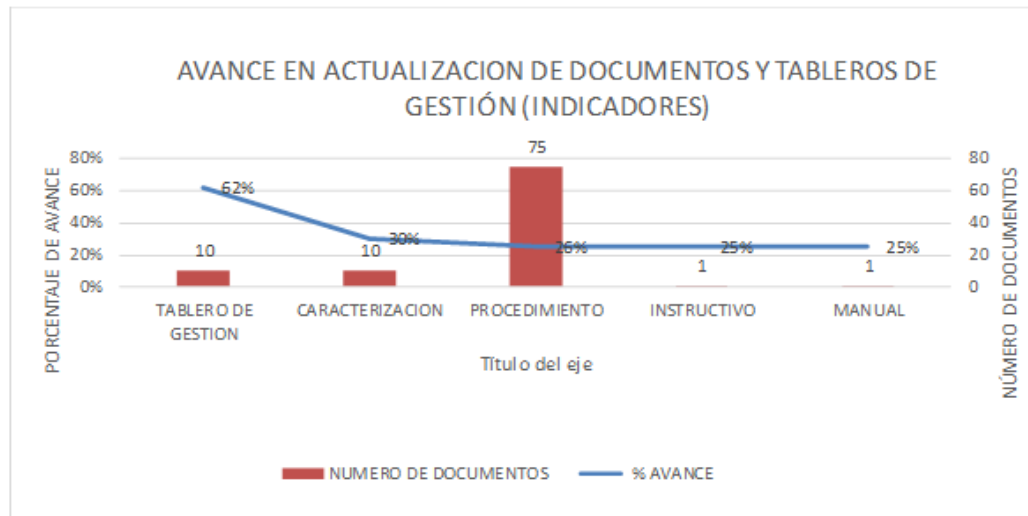
Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos

Se encuentra vigente y sin modificación alguna el Acuerdo Distrital 638 de 2016 "Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones", y el Decreto Distrital 425 del 3 de octubre de 2016, "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.".

En este sentido, la Secretaría General tiene actualmente una planta de personal global acorde con su estructura organizacional. De igual manera, cuenta a la fecha con dos (2) plantas temporales para el ejercicio de las funciones a cargo de la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones -TIC- y de la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN

La actualización documental del Sistema de Gestión de Calidad que se ha adelantado hasta el 30 de junio se compone de los documentos trabajados por el equipo de profesionales relacionados en el siguiente gráfico y las solicitudes regulares que se han realizado por el aplicativo actual del sistema de gestión de calidad.



Por medio del aplicativo se han gestionado durante el periodo comprendido del 1 de marzo y el 30 de junio de 2017, 25 solicitudes de elaboración, modificación y anulación de documentos, relacionadas así:

Documento	Elaboración	Modificación	Anulación
Caracterización	0	2	0
Procedimiento	8	7	3
Formato	1	3	0
Guía	0	0	0
Instructivo	1	0	0
Manual	0	0	0
Otros Documentos	0	0	0
Subtotal	10	12	3
Total	25		

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Acompañamiento y asesoría a las dependencias.

Durante el periodo, la Oficina Asesora de Planeación adelantó el acompañamiento a las dependencias durante la ejecución de actividades establecidas en el plan de trabajo para la actualización del Sistema de Gestión de Calidad descrito anteriormente, especialmente en la construcción de procedimientos con el uso de la metodología Lean Service.

Igualmente, se efectuó asesoría a las dependencias de la entidad sobre diferentes temas relacionados con la implementación del Sistema Integrado de Gestión, de las cuales se evidencian con Registros de Asistencia y Evidencias de Reunión

La entidad cuenta con los instrumentos: Guía para el diseño y la aplicación de indicadores de gestión, 2210111-GS-022, y el procedimiento “Formulación de indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional”, 2210111-PR-256, a través de los cuales las dependencias de la Secretaría General formularon sus indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad, para la vigencia 2017, se ajustaran las metodologías teniendo en cuenta el nuevo Plan de Desarrollo Distrital y el Direccionamiento Estratégico de la entidad.

Para el año 2017 los indicadores de la Secretaría General con sus respectivos seguimientos fueron públicos en los siguientes enlaces:

<http://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/Seguimiento%201%20Reporte.pdf>

<http://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/seguimiento-plan-acci%C3%B3n-primer-trimestre>

Para el corte en el seguimiento a junio 30 de 2017, se tiene prevista su publicación el próximo 29 de julio.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Objetivos Institucionales

Los objetivos institucionales de la Secretaría General descritos al inicio del presente informe, se monitorean por medio de los seguimientos que ese realizan al plan de acción y su avance se relaciona en los informes de seguimiento publicados, para la fecha de corte del presente informe se relaciona el del primer trimestre del 2017: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/seguimiento-plan-acci%C3%B3n-primer-trimestre> .

Se realizó seguimiento de la vigencia 2016 a la totalidad de los indicadores. En algunos casos se realizó retroalimentación de los mismos por parte de la Oficina Asesora de Planeación y se presentaron los resultados consolidados de manera trimestral en el Visor de Indicadores.

El "Visor de Indicadores" permite hacer seguimiento a los procesos y a los objetivos estratégicos o de calidad. La Entidad cuenta con 190 indicadores, a los cuales se les hace seguimiento trimestral y retroalimentación a las dependencias, por parte de los profesionales de la oficina. La publicación del visor de indicadores con corte a junio 30 de 2017 está pendiente, hasta tanto no se efectúe la validación y algunos ajustes.

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control de Interno desde el mes de marzo de 2016 a la fecha, vienen adelantando mesas de trabajo para el ajuste de la metodología para la gestión de riesgos. Al respecto, mediante la expedición de la Resolución 172 de 2017 se efectuó la modificación del Artículo 6° de la Resolución 303 de 2012, por la cual se establece la Política de Riesgo de la Secretaría General, mediante la cual se modificaron las fechas de los ciclos de control, estableciendo cortes de 30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre.

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a la gestión de riesgos efectuada en el primer ciclo de control desarrollado con corte a 30 de abril de 2017.

Frente a la gestión del riesgo de corrupción de la entidad, se adelantó la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción, con corte al 30 de abril de 2017, la cual se encuentra publicada en la página web de la Secretaría General en el siguiente enlace: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-la-secretar%C3%ADa> y en donde se han identificado 12 riesgos de este tipo. Dicha gestión se realizó mediante el uso de una matriz diseñada para ello.

Es de aclarar que, frente a los riesgos de corrupción, la entidad publicó el mapa de riesgos de corrupción contentivo de 12 riesgos de esta tipología de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 en su página Web, no obstante, se observa el registro de 29 riesgos de este tipo en el Sistema de Administración de Riesgos de la entidad, por lo cual, se recomienda unificar la información reportada tanto en el Sistema como en el mapa publicado.

Para las demás tipologías de riesgo se adelantó la calificación de los mismos de acuerdo con la fecha establecida para el primer ciclo de control de 2017, mediante el uso del aplicativo Sistema de Administración de Riesgos, que se encuentra dispuesto en la intranet de la entidad. El seguimiento a los mismos fue realizado por la Oficina de Control Interno.

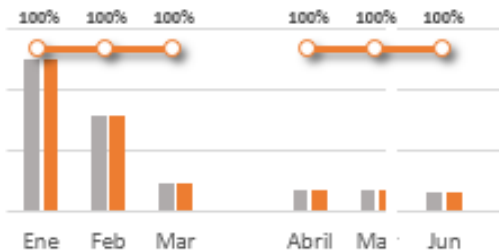
2.1 COMPONENTE DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Autoevaluación de Control y Gestión

La Secretaría General dentro de las actividades de autoevaluación institucional tiene definido el seguimiento y la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, para dar un uso eficiente de los recursos por lo cual se realiza: Seguimiento a la Gestión, Objetivos, Metas Institucionales, a los compromisos individuales y Acuerdos de Gestión de Directivos, Seguimiento a las Acciones de Mitigación sobre los riesgos identificados por los procesos; Seguimiento a las acciones correctivas establecidas por auditorías y preventivas establecidas por los procesos y seguimiento a las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción de la Entidad”, entre otros.

2.2 COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

Cumplimiento Plan Anual de Auditoría



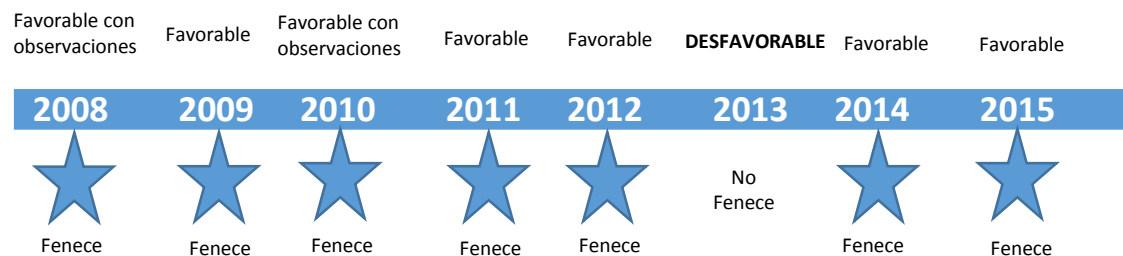
El rol de evaluación independiente lo desempeña la Oficina de Control Interno, mediante ejercicios de auditoria, permanentes seguimientos a la gestión, elaboración y presentación de informes, acorde con las disposiciones normativas vigentes.

Informes por Mandato Legal	<i>IL Programados</i>
	<i>IL Presentados</i>
Informe por plan de Gestión o procedimientos internos	<i>IG Programados</i>
	<i>IG Presentados</i>
Actividades por Demanda	<i>AxD</i>
Total Informes	Total Informes Programados
	Total Informes Presentados

Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun
33	10	4	4	4	4
33	10	4	4	4	4
0	0	4	3	3	2
0	0	4	3	3	2
17	21	1	0	0	0
50	31	9	7	7	6
50	31	9	7	7	6

Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá

Con ocasión del informe de Auditoría de Regularidad 2016 presentado por la Contraloría de Bogotá, para la vigencia 2016 el ente de control determinó el fenechimiento de la cuenta, presentando el siguiente comportamiento en las vigencias anteriores:



La cuenta correspondiente a la Vigencia 2016 se FENECE

Frente a la evaluación realizada por la Contraloría al plan de mejoramiento de la entidad, se presentó el siguiente resultado:

Resumen Informe Auditoría de Desempeño vigencia 2016

Teniendo en cuenta el resultado del informe de la Contraloría, se identificaron 50 hallazgos de desempeño tipificadas en los siguientes incidentes:

Incidencia	N° Hallazgos	
Disciplinaria	9	18%
Administrativos	41	82%
Fiscal	0	0%
Penal	0	0%
TOTAL	50	100%

Plan de Mejoramiento Auditoría Interna

Frente al estado de los planes de mejoramiento por procesos la Oficina de Control Interno, ha realizado seguimiento en el II Cuatrimestre a las acciones formuladas y suscritas con ocasión de los informes presentados a partir de las auditorías integrales e informes de tipo legal realizados.

Producto de la auditoría realizada por parte de la Contraloría General de la República, se generaron los respectivos hallazgos, por lo cual se suscribió el plan de mejoramiento y se definieron las acciones de mejora. A la fecha se ha realizado el seguimiento trimestral a las mismas para garantizar el cumplimiento ante el ente de control.

Comunicación Externa

En cumplimiento de Ley 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información”, la Oficina Asesora de Planeación hace la publicación en la página web de la entidad, de la información correspondiente al Plan estratégico, Plan de Acción, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, entre otros.