



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500324673

Fecha: 12-07-2018



Cod: 1500

Bogotá, 12 de julio

MEMORANDO

PARA: DR. MIGUE URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno, Ley 1474 de 2011

Respetado Doctor,

Dando cumplimiento a la obligación establecida en la Ley 1499 de 2011, artículo 9º, remito el informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno, con el análisis de las acciones adelantadas en el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2018 y el 30 de junio de 2018.

Cordialmente,

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe pormenorizado del estado del Control Interno y matriz de relación de respuestas y observaciones

Elaboró: Daissy Tatiana Santos Yate
Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO
LEY 1474 DE 2011 - ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN, ARTÍCULO 9**
Periodo entre el 01 de marzo de 2018 y el 30 de junio de 2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Instancias y otras acciones para la implementación del MIPG.....	4
2.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.....	4
2.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.....	4
2.3. Avance en la aplicación de las herramientas de autodiagnóstico.....	4
2.4. Otras acciones generales frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.....	4
3. Dimensión Talento Humano.....	5
3.1. Política de Talento Humano.....	5
3.2. Política de Integridad.....	7
4. Dimensión Dirección Estratégico y Planeación.....	7
4.1. Política de Planeación Institucional.....	7
4.2. Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.....	8
5. Dimensión Gestión con Valores para el Resultado.....	9
5.1. Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.....	9
5.2. Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.....	9
5.3. Política de Gobierno Digital: TIC para la gestión.....	10
5.4. Política de Seguridad Digital.....	11
5.5. Política de Defensa Jurídica.....	11
5.6. Política de Servicio al Ciudadano.....	12
5.7. Política de Racionalización de Trámites.....	13
5.8. Política de Participación ciudadana en la gestión pública.....	13
5.9. Política de Gobierno Digital: TIC para Gobierno abierto y TIC para servicios.....	14
6. Dimensión Evaluación para el Resultado.....	14
6.1. Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.....	14
7. Dimensión Información y Comunicación.....	15
7.1. Política de Gestión Documental.....	15
7.2. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.....	16
8. Dimensión Gestión del conocimiento y la innovación.....	17
8.1. Política de Gestión del conocimiento y la innovación.....	17
9. Dimensión Control Interno.....	18
9.1. Política de Control Interno.....	18
9.1.1. Línea estratégica y primera línea de defensa.....	18
9.1.2. Segunda línea de defensa.....	18
9.1.3. Tercera línea de defensa.....	19
Conclusiones y Recomendaciones.....	20



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. 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, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.(…)”

La Oficina de Control Interno presenta el Informe pormenorizado del Estado del Control Interno correspondientes al periodo contemplado entre el 01 de marzo de 2018 y el 30 de junio de 2018, el cual contiene los avances en la implementación 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 para luego crear una serie de cuestionarios, en los que cada proceso y/o Alcaldía Local, documentó los avances obtenidos, de acuerdo con las responsabilidades institucionales frente a los temas contenidos en el modelo. Estos formularios electrónicos, fueron consolidados en la matriz que se anexa en el presente informe.

A continuación, se presentan las acciones adelantadas en la Secretaría Distrital de Gobierno para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

2. Instancias y otras acciones para la implementación del MIPG

2.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Decreto 1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.8, establece: “*Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal*”.

Frente a la formalización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina Asesora de Planeación, presentó el proyecto de Resolución “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se constituye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”. Este proyecto de Resolución se encuentra en validación por parte de la Dirección Jurídica, para su revisión y posterior aprobación.

2.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

Se realizó la actualización de la Resolución para la conformación del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 648 de 2017, en la actualización se ajustó la conformación y demás aspectos relacionados con el funcionamiento del Comité, quedando así aprobada la Resolución 0219 del 23 de mayo de 2018.

2.3. Avance en la aplicación de las herramientas de autodiagnóstico

La Entidad ha diligenciado las herramientas de autodiagnóstico correspondientes a 5 de las 7 dimensiones del MIPG, faltando por complementar algunos elementos de los autodiagnósticos de la Dimensión Gestión con valores para resultados y la Dimensión Control Interno. El porcentaje de avance frente a la implementación del MIPG mostrado en los autodiagnósticos corresponde al 71.1%

2.4. Otras acciones generales frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Se ha definido una estrategia de comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, en donde se involucran 3 fases:

- Transición del Sistema Integrado de Gestión hacia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Posicionamiento del Sistema de Gestión con base en el MIPG a partir de la creación de la imagen del Sistema - Estrategia MATIZ
- Apropiación del Sistema de Gestión, mediante la difusión del Modelo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3. Dimensión Talento Humano

3.1. Política de Talento Humano

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión de Talento Humano, los avances frente a la política de Talento Humano son los siguientes:

- La entidad notificó la publicación de la Resolución No. 0277 de 2018, “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno”. Este manual de funciones esta actualizado y abierto para consulta de toda la Entidad en la intranet institucional.
- La entidad cuenta con una base de datos en Excel para la identificación de los empleos que pertenecen a la planta global, este incluye información sobre tipo de vinculación, nivel, código, grado, antigüedad, nivel académico, género y cargos en vacancia definitiva y temporales. De igual manera, se tienen bases de datos con carácter de reserva en la que se identifican otras variables como personas en situación de discapacidad y prepensión.
- En la elaboración del Plan Estratégico Integral y Articulado de Talento Humano, se incluyó el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Estímulos e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, el monitoreo y seguimiento del SIDEAP, la evaluación de desempeño, el Plan de inducción y reinducción y el análisis y mejoramiento del clima organizacional. Actualmente se está trabajando en la Elaboración del Plan Anual de Vacantes.
- La información de las hojas de vida de cada servidor en las que se incluyen datos personales, estudios, experiencia y demás datos relevantes se encuentra en forma digital en el aplicativo mercurio de la Entidad.
- Se llevan registradas y sistematizadas las asistencias a las actividades de bienestar y capacitación siguiendo los lineamientos establecidos en los planes correspondientes.
- Los sistemas de evaluación del desempeño para los empleados temporales, los funcionarios de carrera administrativa y libre remoción, los empleados provisionales y los gerentes públicos se adoptan mediante las resoluciones No. 1625 de 2017, No. 0144 de 2017, No. 0176 de 2017 y No. 0222 de 2017 respectivamente. La información que se allega en las evaluaciones de desempeño es sistematizada.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos mediante resolución No. 0027 del 18 de Enero de 2018. La realización y evaluación de las actividades programadas en el Plan se encuentran contenidos en las Resoluciones No. 215 de 2018 y No. 063 de 2018.
- Se encuentran programadas actividades en el marco del Día del Servidor Público denominadas “Reconocimiento al Servidor Público Distrital”. La fecha proyectada para su realización es el día 1 de octubre de 2018. La actividad está planteada para una cobertura de 900 servidores de planta y su objetivo consiste en exaltar el desempeño laboral de los servidores públicos en cada uno de los niveles ocupacionales, así como el reconocimiento al mejor servidor público de la Entidad.
- Se firmó el pacto por el Teletrabajo mediante Resolución No. 0143 del 15 de marzo de 2018, “Por la cual se dictan los lineamientos para la implementación del teletrabajo en la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá y se adoptan otras disposiciones. Actualmente se está realizando el estudio de los cargos que son teletrabajables.
- Respecto a los servidores que requieren dotación especial. Se ha realizado la entrega correspondiente al primer trimestre, y su gestión se realizó mediante Colombia compra eficiente, y se están realizando las acciones para la entrega de la segunda dotación.
- Se implementó en la Entidad el Programa de Horarios flexibles fundamentado en el Decreto 096 de 2016 y la Resolución 318 de 2016, en los que se indican los horarios especiales de trabajo.
- Se realizó la medición del clima laboral la cual permite mejorar el conocimiento de la orientación organizacional, el estilo de dirección, la comunicación e integración, el trabajo en equipo y la capacidad profesional. Como producto de la medición se realiza para este año la contratación que tiene por objeto “Contratar el servicio de intervención en Riesgo Psicosocial a los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno, con bases en lo establecido en las especificaciones técnicas”.
- Se encuentra conformado el Comité de Convivencia Laboral mediante Resolución No. 0147 de 2017, el cual es un mecanismo para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos.
- Se ha implementado un mecanismo para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan de la entidad el cual consiste en el instructivo para la entrega de puesto de trabajo, con lo que se pretenden que, a la salida de cualquier servidor, los procesos que estén a su cargo tengan continuidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3.2. Política de Integridad

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión de Talento humano, los avances frente a la política de Integridad son los siguientes:

- Se incluyeron las actividades desarrolladas y programadas para la adopción del Código de Integridad en el Plan Anticorrupción y de Atención el cual se encuentra publicada en la página web de la Entidad.

4. Dimensión Dirección y Planeación

4.1. Política de Planeación Institucional

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, los avances frente a la política de Planeación Institucional son los siguientes:

- La entidad ha realizado el ejercicio de revisión del Normograma de todos los procesos el cual se encuentra publicado en la intranet en la sección de documentos relacionados del Sistema de Gestión.
- En el mes de febrero de 2018 se culminó la oficialización del 100% de los planes de gestión de los procesos y las alcaldías locales, como resultado del ejercicio de formulación que se inició en el mes de octubre de 2017. Los planes oficiales se encuentran publicados en la intranet y el portal web institucional. Para la formulación de los planes para la vigencia 2018 se tuvo en cuenta los objetivos, metas y resultados a lograr, así como trayectorias o cursos de acción a seguir, cronogramas y responsables.
- Cada una de las metas incorporadas en los planes de gestión por proceso o alcaldía local tienen su respectivo indicador, los cuales, a su vez, se encuentran alineados con los índices que permiten medir los objetivos estratégicos. Para la formulación de los indicadores de medición de los planes de gestión, se tuvo en cuenta la claridad en los objetivos, planes, programas y proyectos y la frecuencia de medición de los indicadores.
- La entidad cuenta con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC para la vigencia, el cual fue adoptado dentro del plazo legalmente establecido. Una vez elaborado y formulado el PAAC de la Secretaria Distrital de Gobierno, se publicó antes del 31 de enero del año en vigencia en la página web de la Entidad, según lo lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014, artículo 9º, literal g. El 26 de abril del presente año se adoptó la segunda versión. Las dos versiones se encuentran publicadas en el portal web institucional. El documento publicado cumple con la estructura de Acciones, responsables, metas y fechas de cumplimiento esperadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- La política de Gestión del Riesgo de la Secretaría Distrital de Gobierno fue expedida en su segunda versión el 8 de junio de 2017 y se encuentra publicada en la Intranet y en el portal web institucional.
- La entidad cuenta con la Matriz de Riesgos de Corrupción, la cual se encuentra en la séptima versión, vigente desde el 30 de enero de 2018, dando cumplimiento así al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- En cumplimiento de lo establecido en la metodología de gestión del riesgo establecida en el Manual de Gestión del riesgo PLE-PIN-M001, vigente desde el 21 de junio de 2017, la Oficina Asesora de Planeación ha realizado el informe de monitoreo de riesgos con corte al primer trimestre de 2018.
- En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Oficina Asesora de Planeación ha generado espacios para la capacitación de los promotores de mejora de las Alcaldías Locales en las dimensiones y políticas.
- Se han venido realizado en las Alcaldías locales encuestas de percepción, procesos de rendición de cuentas, diálogos ciudadanos, consejos locales, entre otras instancias con la finalidad de caracterizar los grupos de valor y conocer sus derechos, necesidades y problemas.

4.2. Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera, los avances frente a la política de Gestión presupuestal, y eficiencia del gasto público son los siguientes:

- De acuerdo al Manual Operativo Presupuestal emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Gobierno clasifica, detalla y registra en el aplicativo PREDIS en forma pormenorizada, los rubros presupuestales (Funcionamiento e Inversión) que conforman el plan de cuentas. Respecto a la información relacionada con Planeación, el presupuesto se encuentra desagregado para cada uno de los proyectos de inversión, incluyendo sus respectivas metas plan de desarrollo y metas proyecto en el aplicativo Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo -SEGPLAN, dispuesto para tal fin por la Secretaría Distrital de Planeación, actualizado con corte al 31/03/2018, toda vez que la actualización y seguimiento se realiza trimestralmente. El próximo cargue de información se realizará con corte al 30/06/2018 en el mes de julio/2018 en SEGPLAN.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- De acuerdo con la Circular 7 de octubre 27 de 2017 expedida por la Dirección Distrital de Tesorería, se incorpora el PAC inicial para la vigencia 2018 en el plazo establecido para ello, en el aplicativo SISPAAC.
- El Plan Anual de Adquisiciones fue formulado y aprobado en los plazos establecidos para ello. La primera versión data del 10 de enero del año en curso y fue publicado en la plataforma de Secop II. La consolidación de la formulación de este plan ha estado a cargo de la Subsecretaría de Gestión Institucional y de la Dirección de Contratación.

5. Dimensión Gestión con Valores para el Resultado

5.1. Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, los avances frente a la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos son los siguientes:

- La entidad cuenta con cronogramas para la actualización de procedimientos y otros documentos que soportan los procesos, con corte al mes de junio se han intervenido 137 e 354 previstos, dado que fueron ajustados por normalización en la vigencia 2017. Esta información se encuentra en el listado maestro de documentos internos de la entidad, el cual se encuentra publicado en la intranet.

5.2. Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Financiera, los avances frente a la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público son los siguientes:

- En lo que corresponde a compromisos presupuestales programados en el Plan Anual de Adquisiciones; es decir, procesos de contratación; estos se han ejecutado según lo programado, para garantizar esto, el grupo de gestores de la Subsecretaría de Gestión Institucional efectúa seguimientos presupuestales y contractuales para la toma de decisiones.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

5.3. Política de Gobierno Digital: TIC para la gestión

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Tecnologías e Información, los avances frente a la política de Gobierno Digital: TIC para la gestión son los siguientes:

- Se ha formulado una estrategia de TI la cual se contempla en la generación del PETI. La estrategia de TI está alineada con la misión, las metas y los objetivos institucionales.
- Se ha formulado el documento de Gobierno de TI que hace parte del PETI y el cual se encuentra en implementación. Este documento incluye procesos, recursos, proveedores, compras de TI e indicadores de gestión. Los documentos se encuentran aprobados por la Dirección de TI y se encuentran en revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- Se inició con las mesas de trabajo entre la Dirección de TI y la Oficina Asesora de Planeación, responsables del Direccionamiento del Plan de trabajo para el levantamiento de la documentación por parte de cada dependencia. Se definió un plan para iniciar la implementación de Gestión de Información con un cronograma claro para el levantamiento del Catálogo de Componentes de información (información, datos, flujo de información y servicios de información). Se definieron los formatos para esta actividad.
- Dentro del PETI en el numeral 3.1 ARQUITECTURA EMPRESARIAL ACTUAL (ASIS); se muestra la arquitectura conceptual de los Sistemas de Información y se aclara a cuáles procesos prestan servicio los sistemas de información y cuales procesos están descubiertos. En el Numeral 5.2 ANÁLISIS DE BRECHAS se realiza un análisis y en el Numeral 6.1 INICIATIVAS ESTRATÉGICAS se propone una solución para minimizar las brechas. Entre los Sistemas de Información estandarizados se encuentran sistemas como SIPSE, Gestor Documental, ARCO, SICAPITAL y SLAP. Entre los Sistemas interoperables se encuentra el Gestor Documental al interior de la Secretaría y se resalta la Interoperatividad en sistemas como ARCO con la Policía Nacional y Secretaría Distrital de Seguridad. Todos los sistemas son usables.
- Se han establecido políticas de uso eficiente del papel, gestión de documentos electrónicos, automatización de procesos y automatización de procedimientos, estas se encuentran documentadas en la Política de TI.
- La Dirección de TI se vinculó al Piloto del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información con la Dirección de una empresa CINTEL consultora contratada por MINTIC. Se levantaron los listados de Activos de Información para los subprocesos de Sistemas de Información y Servicios Tecnológicos de la Dirección de TI, se definieron



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

riesgos, amenazas y vulnerabilidades, se realizó análisis de riesgos y se definió un plan de tratamiento de los riesgos. Una vez terminado el levantamiento de Componentes de información de todos los procesos se iniciará a aumentar el alcance del modelo a toda la Entidad.

5.4. Política de Seguridad Digital

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Tecnologías e Información, los avances frente a la política de Seguridad Digital son los siguientes:

- Se encuentra en aprobación la Política de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad digital; en esta política se menciona la necesidad de contratar el oficial de Seguridad para que se encargue de liderar la implementación del modelo en toda la entidad.

5.5. Política de Defensa Jurídica

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Jurídica, los avances frente a la política de Defensa Jurídica son los siguientes:

- El Comité de Conciliación se encuentra debidamente conformado atendiendo a los lineamientos emitidos por la Secretaría Jurídica Distrital.
- Se han considerado los lineamientos expedidos por la Secretaría Jurídica Distrital a través de sus circulares, lo cual se podrá evidenciar en el SIPROJ - Módulo de conciliaciones
- Dentro de la Dirección Jurídica se encuentra conformado un Grupo de abogados que atiende exclusivamente los asuntos de la Defensa Jurídica de la Entidad, de planta o a través del Contrato de Prestación de Servicios Nos. 75, 82, 114, 76, 130, 151, 85 y 172 de 2018 y servidores públicos de planta.
- Mediante el Instructivo de Defensa Judicial se establecieron las condiciones generales del reparto o asignación de procesos.
- Dentro del Instructivo de pago de sentencias y conciliaciones se contemplaron todas las normas que aplican.
- En lo relacionado con los documentos del Comité Interno de Conciliación, se informa que todo se encuentra debidamente digitalizado en el SIPROJ - Módulo de Conciliaciones.
- En las respectivas carpetas en físico, cuya custodia se encuentra a cargo de la Dirección Administrativa, se encuentra la documentación respectiva a los procesos judiciales,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

mecanismos de solución de conflictos y trámites extrajudiciales de forma organizada y completa.

5.6. Política de Servicio al Ciudadano

De acuerdo con la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, los avances frente a la política de Servicio al Ciudadano son los siguientes:

- El grupo de servicio a la ciudadanía desarrolló el documento de caracterización de usuarios para la Entidad.
- La Entidad tiene vigente la Circular 014 de 2016 para la aplicación de la encuesta de percepción ciudadana a través del aplicativo SI ACTUA. Los resultados de esta encuesta son incluidos en los informes periódicos del proceso de Servicio a la Ciudadanía.
- En el proceso de Servicio a la Ciudadanía, cuya documentación está actualizada y según se requiere se han creado otros documentos. La evidencia del proceso, con procedimientos, instrucciones y formatos está disponible en la intranet de la entidad.
- Conforme al diagnóstico hecho por la Veeduría Distrital en diferentes sedes de la entidad no se da cumplimiento en un 100% a lo estipulado en la NTC 6047. Los puntos cumplidos son en relación a andenes, rampas, escaleras, ascensores, puertas, vestíbulo señalizado, punto de información, punto de radicación o correspondencia, sala de espera, auditorio, módulos de atención, ventanillas especiales de atención, zonas administrativas y servicios generales internos. En este orden de ideas, los puntos mencionados anteriormente no aplican para todos los puntos de atención, ya que son existentes en unos y otros no.
- El grupo de Servicio a la ciudadanía desarrolló el documento, Manual de atención incluyente el cual está en revisión de la Veeduría Distrital y la Oficina Asesora de Planeación. Adicionalmente se han desarrollado las acciones propias para la puesta en funcionamiento del servicio de centro de relevo para los puntos de atención de la entidad que permite la atención a la población en condiciones de discapacidad - Sordos y/o mudos.
- La Entidad a través del grupo de SAC presta la atención en 25 puntos de atención de manera tal que se garanticen el cubrimiento del territorio en el 80% de estos puntos la jornada de atención es continua, todos los servidores cuentan con equipos suficientes y en óptimas condiciones para la prestación del servicio en las mejores condiciones. Para la radicación de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias se dispone de la plataforma Bogotá Te Escucha



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

5.7. Política de Racionalización de Trámites

De acuerdo con la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, los avances frente a la política de Racionalización de trámites son los siguientes:

- La guía de trámites es constantemente monitoreada con el fin de mantener la actualización de todos los trámites y OPA propios de la Entidad y para conocimiento de la ciudadanía. Esta información está disponible en la página web institucional.
- La Entidad ha registrado trámites y OPAS en el SUTT según los lineamientos del DAFP.
- Como parte de las acciones propias del grupo SAC, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2018, se incluyó la estrategia de racionalización de trámites que pretende evaluar todos los trámites susceptibles de ser racionalizados para la mejora de la prestación del servicio. Así mismo, la entidad cuenta con un documento complementario de esta estrategia.

5.8. Política de Participación ciudadana en la gestión pública

De acuerdo con la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, los avances frente a la política de Participación ciudadana en la gestión pública son los siguientes:

- A la fecha la Oficina Asesora de Comunicaciones está liderando la formulación del Plan de Participación como una acción del PAAC de la vigencia, para esto, ha solicitado a las diferentes áreas diligenciar una matriz que identifica los escenarios de participación utilizados en la Entidad y los soportes que aplican para cada uno.
- Para la vigencia 2018 se construyó un documento que complementa la estrategia de rendición de cuentas contenida en el componente 3 del PAAC. Para la construcción de este documento se consideraron los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas. El documento fue publicado en el micro sitio de rendición de cuentas de la Entidad y se denomina "Gobierno rinde cuentas".
- La estrategia de rendición de cuentas vista desde el componente 3 del PAAC fue socializada desde su formulación en una jornada de participación ciudadana y luego con la publicación en la página Web y en la Intranet de la Entidad. El documento de estrategia que complementa el componente 3 del PAAC fue publicado en el micro sitio de rendición de cuentas en la página Web de la Entidad.
- A la fecha se han ejecutado las acciones programadas para rendición de cuentas en la vigencia. Aplica el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación y el seguimiento de la Oficina de Control Interno.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

5.9. Política de Gobierno Digital: TIC para Gobierno abierto y TIC para servicios

De acuerdo con la información suministrada por la Subsecretaría de Gestión Institucional, los avances frente a la política de Gobierno Digital: TIC para Gobierno abierto y TIC para servicios son los siguientes:

- Conforme a la estrategia de racionalización de trámites la entidad realiza la evaluación de los trámites susceptibles de poner en línea, sin embargo, el mismo no está enfocado a grupos de valor.
- El Distrito cuenta para todas las entidades distritales con el sistema Bogotá te Escucha a través del cual los ciudadanos pueden registrar sus SDQS para el trámite de las entidades.

6. Dimensión Evaluación para el Resultado

6.1. Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, los avances frente a la política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional son los siguientes:

- El Plan Estratégico institucional se acompaña de su respectiva Matriz de seguimiento, en la cual se recoge la totalidad de indicadores de los objetivos estratégicos, que se derivan de la medición periódica de los indicadores de las metas de gestión. Esta herramienta se respalda en los lineamientos metodológicos establecidos en el Manual de Planeación y Medición institucional PLE-PIN-M002
- La entidad cuenta con directrices metodológicas para el seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión establecidos en los siguientes documentos controlados:
 - PLE-PIN-M002 Manual de Planeación y Medición institucional
 - PLE-PIN-P005 Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional
 - PLE-PIN-F019 Herramienta de monitoreo a la Gestión Institucional
- En el Manual de Gestión del riesgo PLE-PIN-M001, vigente desde el 21 de junio de 2017, específicamente en el apartado 10.6, 3 se establecen los criterios para la actualización de las matrices de riesgos como herramienta en la que se reflejan los riesgos identificados en cada uno de los procesos de la entidad, y se realiza su análisis y evaluación. De la misma forma, en dicho manual se establecen los criterios para realizar el seguimiento y evaluación a la gestión de los riesgos, en los apartados 10.7 y 10.4 respectivamente, y del monitoreo en el apartado 10.6.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- La entidad, a partir del diligenciamiento de los reportes de seguimiento a la ejecución de los planes de gestión de los procesos y alcaldías locales, en el formato PLE-PIN-F19 Herramienta de monitoreo a la Gestión Institucional, realiza el análisis multivariado y comparado de las variables de cumplimiento de las metas. Como resultado de dicho análisis se publica en la página web de la entidad el documento Gob - Card, en el que de manera sintética se presenta la totalidad de los avances de la gestión en una hoja.
- La entidad cuenta con el Manual de Elaboración y control de los documentos del sistema de gestión PLE-PIN-M003, en el cual se establecen los criterios con los que se deben actualizar los documentos controlados que soportan la operación de los procesos y en los que se registran los controles operativos que se ejecutan en su desarrollo. Del mismo modo, se cuenta con lineamientos para la identificación y evaluación de los controles a los riesgos identificados por los procesos, los cuales se encuentran registrados en el Manual de Gestión de Riesgos.
- Se documentan los resultados de los ejercicios de seguimiento que orienta la Oficina Asesora de Planeación en las Alcaldías Locales y en los procesos misionales de la Entidad.

7. Dimensión Información y Comunicación

7.1. Política de Gestión Documental

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección Administrativa, los avances frente a la política de Gestión Documental son los siguientes:

- El día 4 de mayo de 2018 en sesión del Comité Interno de Archivo, quedó aprobada la Política de Gestión Documental.
- Se está culminando con la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos de la Secretaría Distrital de Gobierno a nivel central y local. Este diagnóstico es la base para iniciar la construcción del Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC. Además la Dirección Administrativa cuenta con la contratación de un profesional que está elaborando el Sistema Integrado de Conservación con todos sus componentes.
- La Tabla de Retención Documental (TRD) fue convalidada a través del Acuerdo 07 de 2018 emitido por el Consejo Distrital de Archivos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Los cuadros de clasificación documental son un instrumento archivístico que hace parte integral de la Tabla de Retención Documental (TRD) por lo tanto al estar convalidada la tabla los cuadros también quedaron convalidados mediante el Acuerdo 07 de 2018 emitido por el Consejo Distrital de Archivos.
- Los procedimientos para la disposición final de documentos están en proceso de revisión de la Oficina Asesora de Planeación y ajuste por parte de la Dirección Administrativa.

7.2. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Tecnologías e Información, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Subsecretaría de Gestión Institucional, los avances frente a la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción son los siguientes:

- Con el fin de divulgar proactivamente la información pública, para dar cumplimiento a las normas nacionales que promueven la Transparencia y Acceso a la información a los ciudadanos a través de los portales web, la Secretaría Distrital de Gobierno adopta la plataforma de Administración de Contenidos - Govimentum en Drupal tanto para el nivel central como para las 20 localidades, bajo los lineamientos de la Alta Consejería de las TIC, adscrita a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Adicionalmente lleva seguimiento del cumplimiento y actualización de la misma a través del Registro de Publicaciones el cual se lleva trimestralmente y el Esquema de publicación que se actualiza semestralmente.

Igualmente, se hacen labores de capacitación tanto a nivel central como a las alcaldías locales para la socialización y el cumplimiento en el manejo de la plataforma para el cargue de la información

- La Oficina Asesora de Comunicaciones ha trabajado de manera conjunta con la Dirección de Tecnologías e información para la elaboración y publicación de la pestaña de Transparencia y acceso a la información pública, la cual se encuentra en la página web de la entidad. A su vez ha diseñado un banner publicitario dirigido a la ciudadanía con el fin de motivarla a la consulta de esta información. (El banner está publicado en la página principal de la web de gobierno).

De igual manera, se han venido desarrollando una serie de mesas de trabajo con la Dirección de Tecnologías e información en la cual se han revisado estos temas y actividades del Plan Anticorrupción, con el fin de que se sumen esfuerzos y todo tipo de ajuste o mejora se realicen de manera articulada. Se ha venido ejecutando la campaña de Valores Éticos, la cual está enfocada en la interiorización de estos valores en los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

servidores y servidoras de la entidad, como una manera de prevenir actos de corrupción, (se encuentra publicada en intranet).

- Se está diseñando la Campaña de Transparencia dirigida a servidores públicos, con ocasión del premio índice de Transparencia, el cual le fue otorgado a la Secretaría de Gobierno el primer lugar, se hicieron las primeras piezas gráficas. En cuanto a las solicitudes realizadas por la ciudadanía, todas se han contestado teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Desde el proceso de Servicio a la ciudadanía se lideran y desarrollan mesas de trabajo con el Defensor del Ciudadano con el propósito de incrementar el nivel de respuesta de derechos de petición en todos los niveles de la Entidad

8. Dimensión Gestión del conocimiento y la innovación

8.1. Política de Gestión del conocimiento y la innovación

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, los avances frente a la política de Gestión del conocimiento y la innovación son los siguientes:

- La entidad ha desarrollado la estrategia denominada "Formador de formadores", con el objetivo de fortalecer las competencias de los servidores públicos para formar, capacitar, orientar y facilitar procesos de transferencia de conocimientos e información por parte de los servidores públicos de la entidad en relación con otros servidores de la Entidad y/o con la ciudadanía.
- Así mismo, cuenta con dos observatorios en temas misionales (Asuntos Políticos y Gestión Local y participación), en el marco de los cuales se adelantan investigaciones en dos de las líneas misionales de la entidad.
- Adicionalmente, en el marco de la sostenibilidad y mantenimiento del sistema de gestión institucional, se ha consolidado en la entidad el equipo de promotores de mejora, quienes son los agentes de fortalecimiento y transformación del desempeño institucional que, mediante la difusión, incentivo, y orientación técnica, acompañan a los responsables e integrantes de los procesos y alcaldías locales en el mejoramiento y la implementación de las herramientas de gestión, siguiendo los lineamientos metodológicos establecidos por la OAP. Esto, de conformidad con lo establecido en el Manual de Gestión del riesgo de la entidad
- De otro lado, con el fin de fortalecer la capacidad institucional para detectar, sistematizar y difundir las prácticas innovadoras y exitosas, en los planes de gestión de la presente vigencia todos los procesos y alcaldías tienen incorporada una meta relativa a la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

identificación y registro de buenas prácticas que hayan tenido lugar en la ejecución del proceso.

- La entidad cuenta con la herramienta Office 365, como la herramienta colaborativa que permite organizar, sistematizar y compartir la información de la entidad, con herramientas como el OneDrive, que permite generar espacios para compartir y difundir.

Así mismo, la entidad cuenta con aplicativos estratégicos, misionales y de apoyo que le permite a los diferentes procesos sistematizar y conservar la información derivada de su gestión.

9. Dimensión Control Interno

9.1. Política de Control Interno

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, los avances frente a la política de Control Interno son los siguientes:

9.1.1. Línea estratégica y primera línea de defensa

- En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, específicamente para la sesión del 18 de mayo de 2018, se revisaron las propuestas de documentos como el Estatuto de Auditoría y el código de ética de auditores internos; adicionalmente, se realizó balance de las acciones adelantadas por la Oficina de Control Interno y las principales conclusiones. Lo anterior, evidencia el cumplimiento de las funciones asignadas a este comité frente al desempeño del Sistema de Control Interno.

9.1.2. Segunda línea de defensa

- Se han desarrollado capacitaciones y asesorías a los diferentes procesos y alcaldías de la entidad, para la actualización de sus matrices de riesgos, producto de lo cual, a la fecha la totalidad de procesos de la entidad cumplen con la metodología de riesgos vigente, y en consecuencia, se encuentran efectuando el monitoreo periódico al comportamiento y la gestión de sus riesgos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

9.1.3. Tercera línea de defensa

- El Plan anual de auditorías, específicamente las auditorías especiales, se programaron de acuerdo con los procesos que tienen mayor nivel de exposición a la ocurrencia de riesgos; sin embargo, esta priorización no se realizó a partir de la matriz de riesgos actual de la Entidad, sino de acuerdo con las recomendaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

La priorización de las auditorías no se realiza de acuerdo con la gestión del riesgo institucional, teniendo en cuenta que el nivel de madurez en el tema, aún no permite que se realice la priorización por este tema.

- La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, con corte a 30 de abril de 2018; los soportes de esta actividad pueden consultarse en la página web de la entidad.
- Las auditorías se vienen realizando de acuerdo con lo proyectado en el plan de auditoría; en el último Comité de Coordinación de Control Interno, se presentó el estado de cumplimiento del plan.
- En todos los informes de auditoría o informes de seguimiento, se incluye un capítulo que hace referencia a la gestión del riesgo de los procesos sujetos de auditoría; los informes se pueden consultar en la página web de la entidad.
- Todos los ejercicios que adelanta la Oficina de Control Interno se documentan y se publican en la página web de la Entidad; los soportes de este cumplimiento pueden consultarse en la página web de la entidad.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Conclusiones y Recomendaciones

De acuerdo con la verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno, la Entidad presenta un buen desarrollo en la transición hacia las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sin embargo, es importante continuar trabajando en los siguientes aspectos:

Política de Gestión del Desempeño	Aspectos a tener en cuenta
Instancias y otras acciones para la implementación del MIPG	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con los esfuerzos para la formalización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.• Culminar el diligenciamiento de las herramientas de autodiagnóstico.• Continuar con la formulación de los planes de acción, teniendo en cuenta los resultados de autodiagnóstico para todos los procesos.
Talento humano	<ul style="list-style-type: none">• Incluir en las bases de datos de caracterización de la planta de personal la identificación sobre personas cabezas de familia, afrodescendientes y con fuero sindical.• Continuar con la inclusión del Plan Anual de vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos dentro del Plan Estratégico Integral y articulado de Talento Humano.• Establecer un documento con la información que alimente los indicadores con su respectivo análisis.• Realizar la implementación y evaluación de mecanismo alternos de evaluación periódica del desempeño laboral en torno al servicio al ciudadano• Incluir en el estudio previo de capacitación, las temáticas de oferta del sector Función Pública, Gestión del Talento Humano, Integración cultural,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Política de Gestión del Desempeño	Aspectos a tener en cuenta
	<p>Planificación, desarrollo territorial y nacional, Relevancia internacional, Contratación Pública, Derechos humanos, Gestión documental, Gobierno en Línea, Innovación, Servicio al ciudadano, Sostenibilidad ambiental y Derecho de acceso a la información.</p> <ul style="list-style-type: none">• Iniciar las acciones para desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad con al menos un 20% de personas interesadas.• Incluir en el Plan de Bienestar e Incentivos la temática de Promoción de programas de vivienda y un diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad respondido al menos por el 50% de servidores.• Iniciar las acciones para desarrollar el programa de Entorno saludable en la Entidad.• Incorporar buenas prácticas en lo concerniente al Programa de Bienestar e Incentivos.• Iniciar las acciones para desarrollar de Estado Joven (Pasantes) en la entidad.• Iniciar las acciones para el desarrollo y la divulgación del Programa Servimos.• Continuar con la implementación de la modalidad del Teletrabajo para ser aplicado a por lo menos el 1% de los servidores.• Incluir en las mediciones del clima laboral los estudios correspondientes al ambiente físico.• Iniciar acciones para la implementación de dos mecanismos para el reclutamiento y la evaluación de competencias de los gerentes públicos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Política de Gestión del Desempeño	Aspectos a tener en cuenta
	<ul style="list-style-type: none">• Iniciar acciones para contar con estadísticas e informes sobre el retiro de los servidores, además de brindar apoyo socio laboral y emocional a estas personas.
Integridad	<ul style="list-style-type: none">• Iniciar acciones para formalizar el Código de Integridad mediante acto administrativo.
Planeación Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Iniciar acciones para el levantamiento de información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor e interés en el nivel central y en las alcaldías locales.• Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos para la identificación de fortalezas y debilidades en la gestión en el nivel central y en las alcaldías locales.• Iniciar la formalización de la política de administración del riesgo en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.• Continuar con la generación de espacios para la profundización de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión tanto para el nivel central como en las Alcaldías Locales.
Gobierno Digital: TIC para la gestión	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con las acciones para el desarrollo de procesos que permitan alcanzar niveles óptimos de calidad, seguridad, privacidad y trazabilidad para los datos, información, servicios y flujos de información.• Finalizar el establecimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información.• Gestionar la infraestructura tecnológica con base en una estrategia que contemple la evolución de los sistemas de información, la disponibilidad y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Política de Gestión del Desempeño	Aspectos a tener en cuenta
	continuidad de los servicios tecnológicos, su soporte y mantenimiento, así como la implementación de controles para alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad y trazabilidad.
Seguridad Digital	<ul style="list-style-type: none">• Formalizar la asignación del responsable de Seguridad Digital por medio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Servicio al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con las acciones correspondientes al estudio para el cumplimiento de los requisitos de la NTC 6047 (Lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano) en el nivel central y en las alcaldías locales.
Participación ciudadana en la gestión pública	<ul style="list-style-type: none">• Continuar con las acciones para la formulación del Plan de Participación en donde se incluya un diagnóstico de la situación actual de la participación ciudadana de la entidad.• Divulgar la estrategia de Rendición de Cuentas en múltiples canales de comunicación para la ciudadanía.
Gobierno Digital: Tic para Gobierno abierto y Tic para servicios	<ul style="list-style-type: none">• Enfocar en beneficio de los grupos de valor, las actividades para facilitar el desarrollo de trámites y servicios en línea.• Establecer la apertura de espacios de participación a ciudadanos y grupos de interés para la elaboración, seguimiento o retroalimentación de los planes y proyectos de la entidad.• Generar mecanismos para facilitar la publicación de información clara, concreta y útil para el ciudadano a través de medios electrónicos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Política de Gestión del Desempeño	Aspectos a tener en cuenta
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	<ul style="list-style-type: none">Realizar continuos ejercicios de percepción de los grupos de valor a nivel central y en las alcaldías locales.
Gestión documental	<ul style="list-style-type: none">Finalizar los procesos para la elaboración del Plan Institucional de Archivo – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD y el Sistema Integrado de Conservación – SIC.Finalizar la revisión y el ajuste de los procedimientos para la disposición final de documentos.
Control Interno	<ul style="list-style-type: none">Incluir en la priorización de riesgos para el Plan Anual de Auditorías la matriz de riesgos actual de la entidad.