

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno:	ALBERTO CASTIBLANCO BEDOYA	Período evaluado: 11-03-2017 a 30-06-2017
		Fecha de actualización y publicación: 12-07-2017

La Oficina de Control Interno –OCI- de la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH-, elabora el informe pormenorizado cuatrimestral, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, con la información suministrada por las áreas de la Entidad, responsables de la implementación y ejecución de los módulos y del eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, así como por la verificaciones de evidencias que realiza la OCI.

1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

TALENTO HUMANO

Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

Con la Resolución No SDH-0120 del 28 de marzo de 2012, se conformó el Comité Coordinador de Ética de la SDH y se estableció un "Marco Ético Hacendario", en el cual se identifican cinco (5) principios y valores: Vocación de Servicio, Equidad, Probidad, Respeto y Solidaridad, publicado en la página web de la SDH en el menú "Nuestra Entidad" en el link <http://www.shd.gov.co/shd/node/19899> y en la intranet <http://intranet.shd.gov.co/?q=node/359>.

Con la Resolución No. SDH-00413 15 de noviembre de 2016 se designan los Gestores y Gestoras de Ética de la Secretaría Distrital de Hacienda y se establecen parámetros para adelantar la Gestión Ética Hacendaria". <http://intranet.shd.gov.co/?q=Grupo-gestores-eticos>

En la intranet está publicado el documento "Marco ético Hacendario", así como su sustento teórico, normativo y el reglamento que rige en la SHD, este material se presenta como parte de la inducción a quienes ingresan por primera vez a la SDH. En el siguiente link <http://intranet.shd.gov.co/sites/default/files/files/gestoresetico/marco-%C3%A9tico-sdh>

La Oficina de Atención al Ciudadano, publicó la carta de trato digno al ciudadano el 25 de mayo del 2017, el cual puede ser consultado en el link <http://www.shd.gov.co/shd/carta-trato-digno>

Desarrollo del talento humano:

Manual de funciones y competencias laborales

En el contexto de la reestructuración de la SDH aprobada mediante decretos distritales 600 y 601 de 2014, se expidió la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril del 2015 "Por la cual se establece el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Cargos de la Secretaria Distrital de Hacienda", ajustando el Manual al Decreto 2484 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

El Manual de Funciones y competencias laborales se encuentra publicado en la página web en el link: <http://www.shd.gov.co/shd/manual-funciones>, así como las resoluciones de las modificaciones a la Planta Permanente:

[Resolución no. SDH-000056 del 31 de marzo de 2017](#) "Por la cual se modifica la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015"

[Resolución no. SDH-000422 del 17 de noviembre de 2016](#) "Por la cual se modifica la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 - Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda"

[Resolución No. SDH-000089 del 09 de febrero de 2016](#) "Por la cual se modifica la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015"

[Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015](#) "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda"

Plan Institucional de Formación y Capacitación

En la intranet existe un espacio para la publicación de las capacitaciones y desarrollo de competencias, el cual busca fortalecer y desarrollar las competencias comportamentales y funcionales de los funcionarios mediante la formulación, ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación (PIC), la gestión del conocimiento y los programas de inducción y reinducción, en el marco del Plan Estratégico de la Entidad.

Para el periodo marzo a junio de 2017 se desarrollaron las siguientes actividades de capacitación:

1. Programación Neurolingüística que inició el 21 de febrero y terminó en el mes de mayo.
2. Diseño seguimiento y evaluación de indicadores.
3. Diplomado en gerencia de proyectos.
4. Mejores prácticas para documentar procesos y procedimientos.

http://intranet.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_intranet_sdh/inf_adm/capacitacion/plan_institucional_capacitacion_2015/plan_institucional_capacitacion_2015-2016.pdf

De manera interna la Dirección Distrital de Contabilidad adelantó 8 sesiones de fortalecimiento técnico contable a los funcionarios de la Dirección.

Programa de Inducción y reinducción

Para el periodo de marzo a junio de 2017, se realizaron 4 actividades propias de los procesos de inducción o reinducción en las siguientes fechas:

22 de marzo
25 de abril
22 de junio
28 de junio

Durante el periodo la Subdirección de Gestión de la Información Presupuestal llevó a cabo una inducción a los funcionarios de la Dirección Distrital de Presupuesto en el manejo del Módulo de Vigencias Futuras en PREDIS.

Programa de Bienestar e incentivos

En la intranet de la entidad el Plan de bienestar y mejoramiento del clima laboral formulado para el año 2016-2017 con fecha de Mayo de 2016 en el siguiente link <http://intranet.shd.gov.co/?q=nuestra-entidad/servicios-gestion-corporativa/gestion-del-talento-humano/cavila/bienestar-y-desarrollo>, así mismo el procedimiento de Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan de Bienestar 78-P-03 en el link <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/documentos.asp?fs=01>

En el marco del plan de bienestar, entre marzo y junio de 2017, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Acondicionamiento físico febrero a mayo de 2017.
- 54 sesiones de World café,
- 4 caminatas (dos a Guatavita, una sendero Panche Sasaima y una al Parque Los Tunos).
- Ginkana Bogotá.
- Día de la familia.

En lo relacionado al plan de incentivos Durante el mes de marzo a la fecha se adelantó la convocatoria de equipos de trabajo 2017, la cual incluyó publicación convocatoria, reuniones de asesoría Equipos de Trabajo, preinscripción de proyectos y expedición de concepto de viabilidad a los proyectos preinscritos. Se contó con cuatro equipos inscritos.

Sistema de evaluación del desempeño

La Subdirección de Talento Humano culminó el proceso de consolidación de la evaluación del desempeño del segundo semestre que corresponde al periodo 01 de agosto de 2016 al 31 de enero de 2017.

Así mismo se consolidó la fijación de los compromisos laborales correspondientes al periodo del 01- de febrero de 2017 a 31 de enero de 2018.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Planes, programas y proyectos:

A los planes de acción formulados se les hace seguimiento mensual con herramientas de mejores prácticas para la ejecución, seguimiento y evaluación (Scrum). Asimismo los responsables de proceso a través del informe de gestión trimestral reportan el seguimiento a los proyectos de inversión y sus metas con el fin de cumplir los objetivos del plan de desarrollo a la Oficina Asesora de Planeación.

La Dirección Distrital de Presupuesto adelantó el trámite ante el Concejo de Bogotá, con el fin de asignarle presupuesto al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA.

De conformidad con el Artículo 63 del Decreto Distrital 714 de 1996, cuando fuere necesario

umentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales y la cancelación de apropiaciones; se presentó ante el Concejo de Bogotá el Proyecto de acuerdo mediante el cual se efectúa una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017.

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y Matriz de Riesgos de Corrupción con corte a 30 de abril de 2017, el cual fue publicado en la página web de la entidad el 15 de mayo de 2017. <http://www.shd.gov.co/shd/estrategia-anticorrupcion-ent>

Misión y visión institucionales adoptados y divulgados

La Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y el Marco Ético Hacendario se encuentra publicada y a disposición de los funcionarios de la Entidad en la intranet ruta: <http://intranet.shd.gov.co/?q=node/359> y en la página web de la entidad <http://www.shd.gov.co/shd/informacion-institucional>.

La Oficina Asesora de Comunicaciones ha venido divulgando la misión y la visión 2020 de la Entidad, a través del wall paper, Hacienda Al Día y carteleras virtuales.

Modelo de operaciones por procesos:

Mapa de procesos

El modelo de gestión de la entidad está estructurado y soportado por procesos, documentados en el Sistema de Gestión de Calidad bajo las caracterizaciones de servicio y procesos de acuerdo a la tipología establecida en la pirámide documental, la entidad cuenta en total con 7 caracterizaciones de servicio, 56 caracterizaciones de procesos y 153 procedimientos.

El mapa de procesos se encuentra publicado en la intranet y página web de la entidad, en el link <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/mapanivel0.asp> y <http://www.shd.gov.co/shd/sistema-de-gestion-de-calidad> respectivamente.

Divulgación de los procedimientos

Durante el trimestre abril-junio se llevaron a cabo 88 actualizaciones y socializaciones de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, así: Políticas (4), Caracterización de procesos (5), Procedimientos (12), Formatos (48), Instructivos: dieciocho (18) y Guías: Una (1).

Dichas modificaciones y divulgaciones corresponden a las dependencias del Despacho del Secretario de Hacienda, Despacho de Subsecretario de Hacienda, Dirección Distrital de Crédito Público, Dirección de Impuestos de Bogotá, Dirección Distrital de Tesorería, Dirección Distrital de Presupuesto, Dirección de Gestión Corporativa, Dirección Jurídica de la entidad, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Análisis y Control de Riesgos y Oficina de Atención al Ciudadano.

Como parte de la optimización de procesos, el día 15 de mayo se llevó a cabo una reunión de iniciación con la Dirección Distrital de Presupuesto conjuntamente con los funcionarios asignados de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Análisis y Control de Riesgo y de la Dirección de Tecnología e Informática, en la que se dio a conocer la metodología de trabajo y la programación de las reuniones de trabajo a seguir supuesto relacionadas con el Proceso de Programación Presupuestal.

La Dirección de Informática y Sistemas, trabaja actualmente en la estructuración de nuevos procedimientos basados en ITIL. Actualmente, se avanza en la revisión y mejora de procedimientos de solicitudes, incidentes y problemas a parametrizar en la herramienta de mesa de ayuda. Se está documentando proceso de gestión de cambio basado en ITIL.

Proceso de seguimiento y evaluación satisfacción del cliente

La Oficina Asesora de Planeación asesoró el proceso de aplicación de encuestas a los contribuyentes para evaluar la calidad de servicio en el canal presencial, durante mayo y junio de 2017 en los vencimientos de predial y vehículo.

Se efectuaron Capacitaciones Encuestadoras Impuesto Vehículos y Predial el 26 de abril y el 3 de mayo de 2017, y se revisaron las encuestas de satisfacción con las actividades de bienestar, capacitación y transferencia de conocimiento de la Dirección de Gestión Corporativa.

El 7 de junio de 2017 se socializó al equipo de trabajo de la Subdirección de Proyecto Especiales, los resultados de las entrevistas realizadas a las entidades usuarias de los servicios de FONCEP, Colpensiones, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el proyecto CENISS, para evaluar satisfacción con el proceso y de las encuestas efectuadas en febrero de 2017.

La Oficina Asesora de Comunicaciones inició la elaboración de encuestas para evaluar las campañas relacionadas con la política de seguridad de la información y archivos X.

La Dirección de Gestión Corporativa, producto del análisis de la encuesta de satisfacción del cliente interno 2016, ha desarrollado actividades orientadas a la simplificación y racionalización de los procesos y procedimientos como son la revisión y actualización del Proceso CPR-41 Programación, Ejecución y Cierre del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la SDH, mediante una acción de Mejora. En el Procedimiento 42-P-01 Administración de servicios de la entidad, se ajustó el Formato 42-F.05 "Solicitud cupo de parqueadero" para que los funcionarios realicen la solicitud a través la Mesa de Servicios y no tengan que imprimir ningún documento ni radicarlo, lo que conlleva a la simplificación de este trámite. Igualmente se han desarrollado actividades enfocadas a la infraestructura para el fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En servicios de Tecnonol y Soluciones de TIC se realizan encuestas al finalizar la prestación del servicio. La Subdirección de soluciones de TIC adelantó una acción correctiva que permitirá mejorar la percepción del cliente interno en cuanto al servicio "Atención de soluciones de software".

Con el fin de evaluar la eficacia y eficiencia de las capacitaciones realizadas durante la vigencia por la Dirección Distrital de Presupuesto, se ha venido aplicando la encuesta de satisfacción, cuyo objetivo es establecer el nivel de satisfacción de los clientes del servicio de gestión presupuestal, en cuanto al proceso de asesoría y capacitación técnica de presupuesto.

Indicadores de gestión:

Indicadores de eficiencia y efectividad ejecución de planes y proyectos

Los indicadores de proyectos de inversión Porcentaje de Ejecución física y Porcentaje de Ejecución Financiera están registrados en SEGPLAN y han sido presentados a la Alta Dirección.

A través de los informes trimestrales de gestión las áreas reportan a la Oficina Asesora de Planeación el estado de la medición de sus indicadores conforme a la periodicidad definida en la hoja de vida del indicador, dentro del aplicativo SIG cada área realiza el análisis del indicador en el cual muestra el resultado acumulado, si el resultado del indicador está por debajo de la meta los responsables del proceso generan acciones correctivas.

Los indicadores se encuentran relacionados en el aplicativo SIG en la intranet de la entidad (<http://sig.shd.gov.co/>)

La Dirección de Impuestos de Bogotá, como parte de la acción correctiva adelantada (SAC 28), replantea el indicador de oportunidad presente en el Sistema de gestión de la entidad, el cual se encuentra pendiente de discusión e inclusión en una nueva acción correctiva. Dentro de los aspectos planteados se sugiere un nuevo término interno de fallo. De igual forma la Dirección establece controles semanales de trámites de devolución y compensación y mensuales para las restantes tipologías a efectos de tomar acciones correctivas antes de comprometer el término legal.

La Oficina Asesora de Planeación emite concepto de viabilidad para las modificaciones y ajustes a los proyectos de inversión. El 24 de abril se presentó una modificación al proyecto 714 al cual se verificó la pertinencia de los indicadores en dicho proyecto. Los demás indicadores asociados a las metas de los proyectos están ajustados y validados por la Oficina Asesora de Planeación.

Políticas de operación:

Establecimiento y divulgación de las políticas de Operación.

Las políticas de operación se encuentran establecidas en las caracterizaciones de servicio, caracterizaciones de procesos, procedimientos, instructivos, guías, protocolos y que orientan las actuaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, están documentados en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), dispuesto en la intranet de la entidad para la consulta permanente de los funcionarios.

La Dirección Distrital de Tesorería con el apoyo de todos los equipos revisaron y fortalecieron las políticas de operación, relacionadas con los compromisos de la SDH como intermediario no vigilado y miembro del Auto Mercado de Valores, controles de ingreso a las áreas, sistemas de información, manejo de portales bancarios-tokens y elementos de seguridad de tesorería, gestión documental, seguimiento permanente a las medidas de seguridad y de control fijadas.

La Dirección Distrital de Contabilidad para la preparación de la entrada en vigencia del Nuevo Marco Normativo en el 2017, organizó y dispuso en la carpeta compartida - share la normatividad relacionada para estudio, análisis y consulta, que coadyuva a la definición del manual de políticas contables que se encuentra en proceso de elaboración.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Políticas de administración del riesgo:

Definición de políticas manejo de los riesgos

En el mes de abril de 2017, se aprobó la nueva Política Integral de Administración de Riesgos mediante Resolución 00080 de 2017, la publicación de la Política se realizó en la intranet y se socializó a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones en el Boletín de Hacienda al día en el mes de abril de 2017.

En la siguiente dirección se encuentra la política de riesgos:

http://intranet.shd.gov.co/sites/default/files/files/OAP/sig/SGC/Pol_07.pdf

Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas

La Oficina de Análisis y Control de Riesgos en cumplimiento de lo establecido en la Política Integral de Administración de Riesgos, realiza dos revisiones al año a las matrices de riesgo operacional por proceso, una vez terminada cada sesión, envía por correo electrónico las matrices y los mapas de riesgo a los responsables de proceso y a sus equipos de trabajo. Adicionalmente, realiza la publicación de las matrices de riesgo por proceso en la herramienta Share Point, a la cual tienen acceso con perfil de consulta todos los funcionarios de la entidad. En la mencionada herramienta, se encuentra la trazabilidad de las matrices de riesgo.

Matrices de riesgo publicadas en Share Point generadas desde el aplicativo VIGIA.

<http://sharepoint/OACR/MRC/Forms/AllItems.aspx>

Identificación del riesgo:

Identificación de factores internos y externos del riesgo.

En cada una de las matrices de riesgo operacional, se han identificado los factores generadores de riesgo tanto internos como externos. Al corte 30 de junio de 2017, el 78,47% corresponde al factor de riesgo Procesos y el 37,72% a Recurso Humano, mientras que el 14,15% son factores de riesgo externo.

Riesgos identificados por proceso que pueden afectar el cumplimiento de objetivos

En cada una de las matrices de riesgo operacional, se encuentra la estructura de Nombre de proceso, objetivo de proceso, nombre del riesgo, descripción del riesgo, causas del riesgo, descripción de las causas, controles, descripción de los controles, calificación de los controles.

Así como en el formato 76-F.02 Matriz de Riesgos y Controles se registran los riesgos, causas y controles de cada uno de los procesos de la SDH que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión y en el formato 76-F.02 Matriz de Riesgo Operacional se registran los riesgos identificados por proceso, con un enfoque metodológico que está dirigido a aquellas acciones que puedan presentarse e impedir el cumplimiento de los objetivos junto con las causas que originan el riesgo.

Análisis y valoración de riesgos:

Análisis del riesgo

En cada una de las matrices de riesgo se encuentra el análisis de riesgo inherente y riesgo residual, evaluación que se genera a partir de la determinación de la probabilidad y el impacto. El formato “76-F.03 Criterios de evaluación de probabilidad e impacto” se utiliza para desarrollar la etapa de medición de los riesgos a nivel inherente.

Evaluación de controles existentes.

En cada una de las matrices de riesgo se encuentran los objetivos de control, variables que permiten determinar el nivel de eficiencia de éstos a partir de reductores de subjetividad entre los cuales se encuentran el tipo de control, la documentación de los mismos, entre otras.

El formato 76-F.02 Matriz de Riesgo Operacional, contiene columnas con atributos para evaluar y determinar si los controles son o no adecuados para la mitigación de los riesgos identificados.

Valoración del riesgo.

En cada una de las matrices de riesgo se encuentra tanto la evaluación de los riesgos inherentes (antes de controles) vs los riesgos residuales (después de controles).

La SDH encamina sus esfuerzos para fortalecer cultura del riesgo con el fin de que el reporte de incidentes, insumo indispensable para el monitoreo de los riesgos, se constituya en una práctica recurrente y que los responsables de los procesos acepten los riesgos residuales extremos y altos como una oportunidad de mejora.

Controles

En cada una de las matrices de riesgo se encuentran los objetivos de control, variables que permiten determinar el nivel de eficiencia de éstos a partir de reductores de subjetividad entre los cuales se encuentran el tipo de control, la documentación de los mismos, entre otras.

En la matriz de riesgos y controles operacionales se identifican los controles preventivos, detectivos y correctivos.

Mapa de riesgos de proceso e institucional.

La Secretaria Distrital de Hacienda cuenta con el mapa de riesgos por cada uno de los procesos (56) y un mapa de riesgo general, en el cual se incorporan todos los elementos para la valoración de los riesgos.

Se puede acceder desde el link de “Riesgos” de la caracterización de proceso, en el siguiente link <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/documentos.asp>,

La entidad tiene publicada en su página web en el link de “**Transparencia y acceso a la información pública**”, la matriz y el mapa de riesgos de corrupción, asimismo, en Share Point se encuentran publicadas las matrices y mapas de riesgo.

2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

AUDITORÍA INTERNA:

Programa de auditoría - Plan de auditoría

En cumplimiento del Programa Anual de Auditoría – vigencia 2017, aprobado por el comité de Coordinación de Control Interno mediante acta No. 1 del 6 de febrero de 2017, la Oficina de Control Interno ejecutó las siguientes actividades:

El Departamento Administrativo de la Función Pública, generó el certificado de recepción y el de calificación de información de la encuesta MECI, en el cual se obtuvo el 89.68% en el indicador de madurez del Modelo Estándar de Control Interno para la vigencia 2016, que corresponde al nivel SATISFACTORIO.

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.93	SATISFACTORIO
Información y Comunicación	4.69	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	4.75	AVANZADO
Administración del Riesgo	4.64	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.92	AVANZADO
Indicador de Madurez MECI	89.68	SATISFACTORIO

Fuente: tomado de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Posteriormente, se presentó informe ejecutivo a los directivos de la entidad, dando a conocer los resultados a través de memorando No. 2017IE5385 del 17 de marzo de 2017 y por correo electrónico.

El 10 de marzo de 2017, se publicó en la página web, link: http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/despacho/controlinterno/Informe_Pormenorizado_Tercer_Cuatrimestre_2016nov2016_feb2017.pdf el informe pormenorizado del estado del control interno correspondiente al período 10 de noviembre de 2016 al 11 de marzo de 2017.

Se remitió a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, el seguimiento y resultados con corte al 31 de diciembre de 2016 sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre programas de computador (software), el día 17 de marzo. Posteriormente se presentó informe a la Secretaría de Hacienda, Subsecretaría General, Dirección de Informática y Tecnología, Dirección de Gestión Corporativa y Subdirección Administrativa y Financiera con Cordis 2017IE5422.

Se realizó por parte de la Oficina de Control Interno la transmisión a través del aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, la cuenta mensual de los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2017.

Se presentó ante la Contraloría de Bogotá el informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable del Proceso de Elaboración de los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, el cual se transmitió a través del aplicativo SIVICOF de la Contraloría de Bogotá D.C, el día 28 de abril de 2017.

Se presentó ante el Despacho de la Secretaria de Hacienda con memorando 2017IE7795 del 26 de abril de 2017 y a la Dirección Distrital de Contabilidad informe de seguimiento de implementación del nuevo marco normativo contable en la SDH.

Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C., con corte al 31 de marzo de 2017 y se presentó informe con los resultados con memorando de fecha 28 de abril de 2017, Cordis 2017IE8070.

Se realizó seguimiento a las funciones y compromisos establecidos para el Comité Directivo de la Secretaria Distrital de Hacienda con corte al 31 de marzo de 2017, el cual se comunicó mediante memorando No. 2017IE7967 del día 27 de abril de 2017.

Se envió el 27 de abril de 2017 a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por medio de correo electrónico el informe correspondiente al seguimiento a los proyectos de inversión con corte al 31 de marzo de 2017.

Se realizó seguimiento procedimiento 78-P-04 “Evaluación de desempeño laboral”, numeral 5.9 planes de mejoramiento, el cual se presentó ante el Despacho de la Secretaria Distrital de Hacienda el día 27 de abril de 2017, con Cordis 2017IE7965, del cual se generó acciones de mejora.

Seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción – MRC, al cumplimiento de las acciones del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y Estrategia Antitrámites, con corte al 30 de abril de 2017, el cual se publicó en la página web el día 15 de mayo de 2017.

Se presentó informe de Austeridad del Gasto con corte al 31 de marzo de la presente vigencia, mediante memorando con Cordis 2017IE9280 el día 18 de mayo de 2017.

Se presentó ante el Despacho de la Secretaria de Hacienda informe de seguimiento y monitoreo a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, el día 22 de mayo de 2017, con Cordis 2017IE9509.

Se presentó ante el Despacho de la Dirección Jurídica informe de seguimiento y monitoreo a las responsabilidades establecidas en el Comité de Conciliaciones de la Secretaria Distrital de Hacienda, el día 24 de mayo de 2017, con Cordis 2017IE9721.

Se presentó ante la Dirección Jurídica informe de seguimiento a la calificación del contingente judicial el día 06 de junio de 2017 mediante memorando No. 2017IE10535.

Se realizó en la Entidad seguimiento al Plan de Acción - vigencia 2017, el cual se presentó ante la Oficina Asesora de Planeación el día 08 de junio de 2017 con memorando No. 2017IE10752.

Se realizó seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017 y presentado ante el Despacho de la Secretaria Distrital de Hacienda el día 14 de junio de 2017 mediante memorando con Cordis 2017IE11175.

Finalizo la auditoría informe final de auditoría al Sistema de Seguridad de la Información (SGSI), se presentó informe final mediante radicado No. 2017IE9720 del día 24 de mayo de 2017.

Se dio apertura el día 15 de mayo de 2017 a la auditoría al Proceso de Inversiones en la Dirección

Distrital de Tesorería de la SDH, la cual se encuentra en ejecución.

Se dio apertura el día 15 de junio de 2017, a la auditoría al Proceso CPR-36 Defensa Jurídica y en los procedimientos 36-P-01 “Representación judicial, extrajudicial y administrativa” y 36-P-02 “atención de tutelas”

En el mes de mayo de 2016 se llevó a cabo el primer ciclo de auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad, cuyo objetivo fue realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los siguientes procesos:

PROCESO	NOMBRE PROCESO	ÁREA
CPR-56	Investigaciones Disciplinarias	Despacho del Secretario
CPR-68	Comunicación Pública SDH	Despacho del Secretario
CPR-69	Determinación de obligaciones	Dirección Distrital de Impuestos
CPR-74	Registro y consolidación de las operaciones de la Tesorería Distrital	Dirección Distrital de Tesorería
CPR-83	Backoffice	Dirección Distrital de Tesorería
CPR-90	Administración de cuentas bancarias	Dirección Distrital de Tesorería
CPR-41	Programación, ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la SDH	Dirección de Gestión Corporativa
CPR-42	Administración de servicios de la Entidad y el CAD	Dirección de Gestión Corporativa
CPR-77	Gestión Ambiental	Dirección de Gestión Corporativa
CPR-78	Desarrollo y gestión del talento humano	Dirección de Gestión Corporativa
CPR-37	Contratación	Dirección Jurídica
CPR-58	Planeación, seguimiento y evaluación de la gestión	Oficina Asesora de Planeación
CPR-52	Administración de entidades liquidadas o suprimidas	Subdirección de Proyectos Especiales
CPR-70	Administración de bienes muebles y derechos fiduciarios recibidos en dación en pago y/o cesión (...)	

Planes de Mejoramiento

Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento

La Oficina de Control Interno en su proceso tiene el procedimiento 71-P-05 “FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO” en su versión No. 4, a través del cual se establecen las actividades a desarrollar para formular los planes de mejoramiento internos y los suscritos con la Contraloría de Bogotá D.C., así como su seguimiento. Igualmente el formato 71-F-19 “Plan de Mejoramiento Institucional”.

Se realizaron las especificaciones funcionales para el aplicativo de Planes de Mejoramiento las cuales actualmente se encuentran en la Dirección de Informática y Tecnología para su desarrollo.

Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento

Con fecha 28 de abril de 2017, Cordis 2017IE8070 se presentó informe con los resultados del seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá D.C., realizado por los auditores con corte al 31 de marzo de 2017, en el cual se concluyó lo siguiente:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Cerradas por la OCI	Incumplidas según OCI	Abiertas	Total
Dirección Distrital de Contabilidad	8			8
Dirección Distrital de Crédito Público	1			1
Dirección Distrital de Presupuesto	1			1
Dirección Distrital de Tesorería	6			6
Dirección Distrital de Tesorería/Dirección Distrital de Contabilidad				1
Dirección de Gestión Corporativa	4			4
D. de Impuestos de Bogotá	321		20	341
D. de Impuestos de Bogotá				
/D. de Gestión Corporativa	1			1
/D. de Informática y Tecnología/Fondo Cuenta Concejo				
Dirección Jurídica	6	*1		7
Dirección Jurídica – Oficina Asesora de Planeación	1			1
Oficina de Control Interno	1			1
Total general	351	1	20	372

La acción incumplida corresponde a:

CODIGO AUDITORIA SEGÚN PAD DE LA VIGENCIA	NOMBRE DE LA AUDITORIA	No. HALLAZGO o Numeral del Informe de la Auditoría o Visita	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCION
86	Informe final de Regularidad Código 86 Secretaría Distrital de Hacienda - SDH Período Auditado 2015 PAD 2016	2.2.1.2.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por baja ejecución presupuestal, incumpliendo el literal b), art. 2º de la Ley 87 de 1993 y el numeral 3 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Desarticulación entre los procesos de programación de inversión y contratación. No se lleva a cabo seguimiento separado a las líneas contractuales de los proyectos de inversión.	3	Presentar por lo menos un informe de supervisión por cada contrato para dar cuenta de su estado de avance

Posteriormente, se verificó por parte de la Oficina de Control Interno y se han efectuado las publicaciones de los informes de interventoría de los contratos de la Entidad, en el sistema

electrónico para la contratación pública SECOP, por lo anterior a la fecha esta actividad se encuentra cumplida.

3 EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y comunicación interna y externa:

Identificación de las fuentes de información externa

La entidad cuenta con diferentes mecanismos para la recepción de información externa tales como:

- ✓ Sistema Distrital de Quejas y Reclamos,
- ✓ Atención telefónica,
- ✓ Buzón de Sugerencias,
- ✓ Aplicativo Cordis,
- ✓ Encuesta de satisfacción,
- ✓ contactenos@shd.gov.co,
- ✓ buzonvirtualddp@shd.gov.co

En el segundo trimestre del 2017, ingresa a la entidad las siguientes cantidades de PQRS:

Derechos de Petición y Solicitudes:	25,804
Quejas:	20
Reclamos:	514
Sugerencias:	32

A todos ellos se les dio el trámite a través del aplicativo Cordis para las dependencias competentes de resolver. De ello queda reporte en los informes mensuales generados por la Oficina de Atención al Ciudadano y que se publican en el portal web de la entidad en cumplimiento de la Ley de transparencia 1712 de 2014.

Fuentes internas de información sistematizada y de fácil acceso

La información interna física se controla a través del proceso de Gestión Documental CPR-43, en el cual la DIB tiene asociado un instructivo para el manejo del archivo de gestión 43-I-03 “Organización Documentos Tributarios”.

Así mismo la Secretaría de Hacienda cuenta con el Sistema de Manejo de Correspondencia CORDIS; herramienta que permite tener control sobre todos los documentos que ingresan a la entidad.

En la Intranet de la SDH, se cuenta con el Sistema de Gestión de la Calidad donde se pueden consultar todos los documentos que hacen parte del SGC. (Procesos, procedimientos, instructivos, guías, manuales, formatos, protocolos).

Las necesidades y requerimientos del SIT II se tramitan ante la Dirección de Informática y Tecnología.

Rendición anual de cuentas con la intervención de los diferentes grupos de interés

Con el fin de que la ciudadanía tenga acceso a la información, en la página web de la entidad, se encuentra el link <http://www.shd.gov.co/shd/control-rendicion-cuentas> en el cual se encuentra la gestión realizada.

Asimismo se mantiene un canal de comunicación exclusivo y especializado a través del buzón de correo infoinversionistas@shd.gov.co para que las personas que tienen vínculos con la SDH, como tenedores de títulos, puedan solicitar permanentemente la información que requieran de los instrumentos financieros que emite el Distrito Capital en los mercados financieros nacional e internacional.

Desde la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá apoya el proceso de rendición de cuentas con el desarrollo de actividades que contempla el proceso CPR 18 Educación Tributaria. Para el 2017, las actividades a desarrollar están contempladas en el plan operativo de la DIB.

La Dirección Distrital de Contabilidad reportó los siguientes informes durante el período:

- Reporte de la ejecución de las transferencias de la Nación a la Contraloría General de la República por medio de la plataforma SIRECI y de los Formatos establecidos por el DNP a través del SICEP.
- Se reportó la información de la categoría CGR-Presupuestal correspondiente al año 2016 y al I trimestre de 2017, en la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación.
- Se reportaron a la Contaduría General de la Nación los informes del IV trimestre y Anual 2016 y del primer trimestre 2017 del Formulario Único Territorial (FUT).
- Revisión, consolidación y envío de los Informes mensuales y trimestrales de seguimiento al Sistema General de Regalías a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas-SIRECI de la Contraloría General de la República.
- Se remitió a la Oficina de Control Interno el Informe de las Finanzas del Distrito que incluye situación fiscal, cálculo de excedentes y utilidades de las empresas.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 627 del 26 de diciembre de 2016, se envió al Concejo de Bogotá el Informe de Productos, Metas y Resultados –PMR, que contiene los indicadores más significativos, logros e inversión alcanzados con corte a 31 de diciembre de 2016 de las entidades que conforman el Presupuesto Anual.

Tablas de retención documental

En el marco las acciones frente a las TRD se presentó al Comité del SIG el 12 de junio de 2017, la propuesta de validar el boletín No. 98 frente al tiempo y la metodología que se está desarrollando, con el objetivo de optimizar las actividades que se deben realizar.

Dicho boletín se encuentra en el link <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/documentos.asp>)

Política de comunicaciones

La Política de comunicaciones puede ser consultada en el link http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/archivos_adjuntos/POL-02_4_20160126_081333.pdf

En el Sistema de Gestión de la Calidad está publicada la documentación asociada al proceso CPR-68 Comunicación Pública SDH:

- 68-P-02 Comunicación Organizacional
- 68-P-03 Medios de Comunicación
- 68-G-01 Equipo Transversal de Comunicaciones
- 68-I-01 Instructivo Medios de Comunicación

Sistemas de Información y comunicación:

Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia (Aplicativo CORDIS)

En la entidad existe la Oficina de Correspondencia Quejas y Soluciones que administra el Sistema de Correspondencia CORDIS, a través del cual se puede hacer el seguimiento y trazabilidad a la documentación respectiva. Adicionalmente se creó la Oficina de atención al ciudadano, quien se encarga del seguimiento y respuestas a las peticiones.

Se continúa con el seguimiento al procedimiento 43-P-07 Administración de comunicaciones oficiales y al cumplimiento que las áreas hacen del mismo de acuerdo con los diferentes tipos de correspondencia que tiene la entidad.

Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos (Herramientas y Aplicativos)

La entidad cuenta con los aplicativos OPGET - SISCO – SISPAAC, los cuales cumplen con las características básicas de integridad, oportunidad, relevancia, disponibilidad, confiabilidad y seguridad. Estos aplicativos pueden ser consultados en la intranet de la entidad.

En el Sistema de Gestión de la Calidad, en las caracterizaciones de cada proceso se tienen establecidos los recursos físicos, humanos, tecnológicos. Así mismo, la Oficina Asesora de Planeación tiene a su cargo el seguimiento de los recursos de inversión y la Dirección de Gestión Corporativa de los recursos propios.

Mecanismos de consulta para obtener información sobre las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

En la página web de la entidad se realiza la publicación de la información y diferentes mecanismos de consulta para que los usuarios realicen consultas correspondiente a la información que genera la entidad y accedan a los servicios ofrecidos virtualmente:

- ✓ Módulo de pagos y servicios
- ✓ En el módulo de Impuestos
- ✓ En el módulo de Economía y Finanzas
- ✓ En el módulo Nuestra Entidad

Asimismo para obtener información de las necesidades de las áreas para la prestación de servicio al ciudadano, se disponen los mecanismos de recolección de información, entre otros, formularios en página web, correo institucional y chat tributario y la Dirección Distrital de Crédito Público mantiene un canal de comunicación exclusivo y especializado a través del buzón de correo infoinversionistas@shd.gov.co.

En la Dirección de Informática y Tecnología se realizan encuestas de satisfacción, la cuales proveen información sobre las necesidades de los usuarios tecnológicos, como la herramienta de Mesa de ayuda como único punto de contacto para las solicitudes tecnológicas. Para lo corrido

del año, se ha avanzado en la configuración de la herramienta CA para servicios prestados por la DIT en su catálogo, a través del cual presta los servicios de mesa de ayuda.

Respecto a los medios para obtener información de las necesidades de las áreas para la prestación de servicio al ciudadano, se disponen los mecanismos de recolección de información, entre otros, formularios en página web y correo institucional.

Aprovechando el contacto que la Dirección Distrital de Contabilidad dispone con los contadores de las entidades distritales en los eventos de capacitación, se realiza consulta de los temas a capacitar y sugerencias mediante la aplicación de las encuestas de calificación del evento, cuya información una vez tabulada es evaluada por la Directora y Subdirector de Consolidación, Gestión e Investigación. De otra parte, también se toman las sugerencias descritas en las encuestas de satisfacción cliente interno y externo para la determinación de los planes de acción que se consideren necesarios para cada vigencia. Finalmente y a través del contacto directo con los entes públicos distritales se obtienen sugerencias que son tomadas en cuenta para el planteamiento de planes así como para mejora del día a día en los procesos del área.

Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.

La entidad cuenta con los siguientes medios de acceso a la información que dispone la Secretaría:

- ✓ Correo electrónico de comunicaciones: comunicaciones@shd.gov.co
- ✓ Intranet
- ✓ Página web
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Carteleras digitales
- ✓ Revista El Hacendario virtual
- ✓ Noticiero en 5 minutos
- ✓ Carteleras digitales
- ✓ El Muro
- ✓ Papel Tapiz
- ✓ Video Wall
- ✓ Redes Sociales
- ✓ Sitio web de la SDH: www.haciendabogota.gov.co
- ✓ Además de comunicados de prensa difundidos en <http://www.shd.gov.co/shd/search/node/comunicados%20de%20prensa> y enviados a los medios masivos de comunicación.
- ✓ La Oficina de Atención al Ciudadano tiene dispuestos los canales de atención de PQRS:
Atención presencial en la sede CAD, carrera 30 No. 25- 90 Piso 1 costado occidental de la Torre A.
Correo electrónico: contactenos@shd.gov.co

Se aprobó la unificación de recursos para realizar una línea contractual encaminada a la adquisición de un servicio omnicanal que permita la trazabilidad por contribuyente único reuniendo los servicios antes mencionados.

La Subdirección Jurídica de Hacienda, en cumplimiento de las leyes 1437 de 2011 y 1712 de 2014 en concordancia con la Resolución 3564 de 2015, publica a través del Portal Web de la entidad, la siguiente información:

1) Los proyectos de actos administrativos a emitir por las diferentes dependencias de la SDH, para observaciones de la ciudadanía. 2) Los actos administrativos producidos por el Despacho del Secretario Distrital de Hacienda y 3) los conceptos jurídicos de interés general que emite. 4) Se actualizó la información a cargo de la Subdirección Jurídica de Hacienda en el "Esquema de Publicación de Información" Ley de Transparencia en SharePoint.

Adicionalmente se remiten a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, los actos administrativos producidos por la SDH que tienen impacto en el Distrito Capital para publicación en Régimen Legal de Bogotá.

La Subdirección de Asuntos Contractuales da cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 publicando los procesos de contratación en el portal SECOP, utiliza los canales institucionales para el manejo de los procesos, pagina web, atención al ciudadano, contáctenos, PBX y el correo institucional.

Durante el período se adelantó la campaña para implementación de archivos X y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y comunicación PETI 2016 -2020 en cada equipo usuario de archivos X. en el siguiente link:
<http://sharepoint/proyectos/PMO/PETI/SitePages/Inicio.aspx>

Dificultades

Se evidencia la necesidad de ampliar y sostener de manera sistemática, los procesos de socialización de la plataforma estratégica y la política integral de riesgos para aumentar los niveles de interiorización y sentido de pertenencia de los directivos, líderes de proceso y en general de los funcionarios y contratistas de la entidad.

Se evidencia la necesidad de revisar y ajustar la metodología de identificación, valoración y administración de riesgos, para lograr la compatibilidad entre el instrumento usado en la SDH y los lineamientos dados por el DAFP.

Se evidencia la necesidad de reforzar los mecanismos de invitación, socialización y asistencia a los cursos de capacitación programados en el PIC de la Entidad.


La Dirección de Impuestos, manifiesta la necesidad de establecer un mecanismo de coordinación para revisar la información que se transmite por el sistema CORDIS, con el propósito de mejorar los insumos de información para la toma de decisiones.

Recomendaciones

A partir del análisis de los anteriores elementos y de los contenidos en los informes de avance entregados por cada dependencia y para mejorar el nivel de madurez del Sistema de Control Interno de la SDH, la Oficina de Control Interno recomienda:

- ✓ Fortalecer los procesos de socialización y sensibilización de la plataforma estratégica de la entidad, así como, las herramientas e instrumentos para la administración del riesgo por procesos.
- ✓ Reforzar los mecanismos de invitación, socialización y asistencia a los cursos de capacitación programados en el PIC de la Entidad.

- ✓ Realizar actividades que contribuyan al cumplimiento y la percepción sobre el PIC, referente a las necesidades de capacitación y formación.
- ✓ Revisar y ajustar la metodología de identificación, valoración y administración de riesgos, para lograr la compatibilidad entre el instrumento usado en la SDH y los lineamientos dados por el DAFP.
- ✓ Coordinar los mecanismos que faciliten el encuentro entre el administrador del CORDIS y la Dirección de Impuestos, para ajustar los requerimientos de información que faciliten a ésta última dependencia la toma de decisiones.



Alberto Castiblanco Bedoya
Jefe Oficina de Control Interno