

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

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

JOSÉ IGNACIO LEÓN FLOREZ

Período evaluado:
12-03-2015 a 11-07-2015

Fecha de actualización:
12-07-2015

El Área de Control Interno –ACI- 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, que son responsables de la implementación y ejecución de los módulos y del eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno – MECI actualizado con el Decreto 943 de 2014 a través de los productos mínimos.

1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

1.1. TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

Documento con los principios y valores

La información sobre el ideario Ético está vigente y publicada en la intranet de la SDH en el menú "Nuestra Entidad", versión 2 del 9 de julio de 2013.

Acto Administrativo que adopta el documento

En ésta administración se establecieron 5 principios y valores como "Marco Ético Hacendario", que hace parte de la Plataforma Estratégica de la Entidad, aprobado en Comité de Ética en 2012 y en el plan de trabajo del 2015 está la elaboración del Código de Ética Institucional por acto administrativo.

Estrategias de socialización permanente

En las inducciones sobre el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC- en Intranet en la Dirección Distrital de Contabilidad –DDC- se enfatizó a los funcionarios en encargo sobre los valores.

Y la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB-, inicio la estrategia de fortalecimiento de los valores institucionales y transparencia con 2 mesas de trabajo de los gestores del Sistema Integrado de Gestión –SIG- de la DIB creando actividades como la de publicar historietas alusivas al fortalecimiento de los valores del Marco Ético en las carteleras virtuales. Y con ocasión de la auditoria externa de calidad, los gestores socializaron a los funcionarios el SIG y el Marco Ético Hacendario.

1.1.2. Desarrollo del talento humano:

Manual de funciones y competencias laborales

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-, publicado en Intranet en el link: http://intranet.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_internet_sdh/nuestra_entidad/manual_funciones

Plan Institucional de Formación y Capacitación

Disponible en la intranet en la ruta:

http://intranet.shd.gov.co/portal/page/portal/intranet_sdh/inf_adm/capacitacion/plan_capacitacion/Documento_PIC_2013.pdf.

En desarrollo del mismo se están ejecutando 2 contratos de capacitación, uno con ICONTEC sobre:

- Formación de auditores internos HSEQ.
- Diplomado en Sistema Integrado de Gestión.

Y otro con CRECE Ltda., en los temas de:

- Coaching Organizacional.
- Coaching Gerencial.
- Auditoría Forense.
- Redacción de textos y conceptos jurídicos.
- Diseño e implementación de contenidos virtuales.

Se hicieron charlas de contratación estatal con la Subdirección de Asuntos Contractuales, Fondo Cuenta, equipos precontractuales de las áreas e intervinientes en el proceso de contratación.

La Dirección Distrital de Tesorería –DDT- adoptó un nuevo plan interno de formación, elaborado con los funcionarios a través del ciclo de charlas “*El Tesoro del Saber*”, de interés general, entre ellas:

- Generalidades del Presupuesto Público.
- Gestión de Ingresos.
- PAC – Plan Anual Mensualizado de Caja.

Y se participó en el Seminario Distrital para la implementación de la ley de transparencia organizado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y en el Modulo de Contratación Estatal del Centro de Estudios Jurídicos de la Secretaría General.

Programa de inducción y reinducción

Se realizó inducción general a 35 funcionarios de todos los niveles jerárquicos, se trabajó en la elaboración del guion del curso virtual para la inducción en el módulo de estructura de la Entidad.

También, la Dirección Distrital de Presupuesto –DDP- adelantó inducción y reinducción a sus funcionarios incluidos los posesionados en encargos, en aspectos generales del presupuesto público distrital, ingresos con destinaciones específicas y Sistema General de Regalías.

Programa de bienestar e incentivos

El Plan de Bienestar 2015 - 2016 se aprobó por la Comisión de Personal y se realizaron:

- Programa de Adolescentes.
- Programa de familias.
- Caminatas para funcionarios con acompañante.
- Programa de pre pensionados.
- Torneo de parques.
- Curso de manualidades.
- Programa de acondicionamiento físico.
- Celebración del día de la mujer y el hombre.
- Celebración del servidor público.

Y el Plan de Incentivos se estableció en la Resolución SDH-000169 de 2013, objeto de revisión. Se entregan en el último trimestre del año por el desempeño de los funcionarios en cada categoría.

En la Oficina de Control Interno Disciplinario –OCID- las psicólogas de la ARL entrevistaron individualmente a los funcionarios en el marco del proceso de mejoramiento del clima laboral.

Sistema de evaluación del desempeño

La SDH tiene un sistema propio de evaluación del desempeño y se divulgó, acompañó y siguió la evaluación final del periodo 2014 y la concertación de objetivos para el periodo 2015 - 2016.

Por cambio de Secretario Distrital de Hacienda se hizo el seguimiento y la evaluación de gerentes con corte a marzo 27 y la formulación de acuerdos de gestión.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1. Planes, programas y proyectos:

Planeación

La Oficina Asesora de Planeación –OAP- formuló y comunicó a las áreas las directrices para la realización del informe trimestral de gestión en el seguimiento de indicadores, el plan estratégico y los proyectos de inversión. Con base en información de las dependencias se revisó y consolidó el avance del plan estratégico del primer trimestre de 2015, alcanzando un cumplimiento del 93,5%. Igualmente consolidó el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de 2015 y solicitó información para la revisión por la alta dirección al SIG y al Sistema de Gestión de la Calidad -SGC.

La misión y visión institucionales adoptados y divulgados

Se encuentra a publicada y a disposición de los funcionarios de la Entidad en la intranet ruta: http://intranet.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_intranet_sdh/entidad.

En el proceso de inducción a los nuevos funcionarios se da a conocer la misión, visión y los objetivos estratégicos de la SDH y se encuentran publicados en la intranet en el menú "*Nuestra Entidad*".

Objetivos institucionales

En el consolidado los objetivos estratégicos revisados para el 2015 se alcanzó un cumplimiento del 93,51%, destacándose el buen comportamiento de los siguientes objetivos:

- 1: "*Gestionar la financiación del Plan de Desarrollo 2012-2016 "Bogotá Humana", buscando nuevos Ingresos y potencializando los recursos existentes*", con un 97,37% de cumplimiento.
- 4: "*Establecer un modelo de atención al ciudadano estructurado bajo criterios de participación y transparencia, que mejore los niveles de confianza en la entidad y la satisfacción de sus usuarios*", con el 97,26%.

De otra parte, el cumplimiento del Objetivo 3 "*Optimizar el gasto y asignar eficientemente los recursos soportados en la medición de los impactos y resultados de las inversiones de la ciudad*", la Dirección Distrital de Presupuesto fijó como objetivo para el período 2012-2016:

- Optimizar el flujo de información para el seguimiento y control presupuestal distrital, el cual se cumple a través de las estrategias de fortalecer el Sistema de Información Presupuestal - PREDIS y diseñar e implementar nuevas herramientas para la programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal.

Igualmente, se realizó la depuración de indicadores de plan estratégico.

Planes, programas y proyectos

Se tramitaron 2 desembolsos avanzando en el cierre del Proyecto de Inversión "*Sur de Convivencia*" financiado en parte con recursos del crédito del banco alemán KfW 2007 y se continuó con la programación del anteproyecto de inversión para el 2016 del Proyecto 698 "*Coordinación de Inversiones de Banca Multilateral*".

En el Informe de Gestión Trimestral enero-marzo, la OAP a través de los profesionales del área se realizó la retroalimentación a los informes que todas las áreas presentan sobre los planes, programas y proyectos de inversión, SGC, la Estrategia Anticorrupción y los indicadores aplicando los parámetros establecidos en la guía de indicadores y se hizo el seguimiento y balance de la gestión.

1.2.2. Modelo de operaciones por procesos:

Mapa de procesos

En el Sistema de Gestión de Calidad se encuentran caracterizados y documentados todos los procesos y procedimientos de la SDH y dentro del proceso de modernización que se adelanta con base en el Decreto 601 de 2014, se está trabajando en los nuevos documentos del SGC de la SDH (servicios, procesos, procedimientos, instructivos, guías, protocolos).

En mayo se creó el Proceso CPR-80 “Análisis de Hacienda Pública Sobre la Actividad Económica Sectorial e Impacto de las Políticas Públicas” que generó la actualización del mapa de procesos.

Divulgación de los procedimientos

Como parte del Plan Transversal de Proceso y Procedimientos enmarcado en el Proyecto de Modernización Hacienda se Transforma, Estructura Formal se comenzó la revisión de los procedimientos vigentes y con ello la creación, actualización, dada de baja de documentos, los cuales son divulgados y socializados a los servidores con el correo electrónico comunicaciones@shd.gov.co, al igual que los tips de correspondencia de trámite interno.

Dentro del proceso de actualización adelantado están los documentos:

Procesos:

- CPR-10 “Programación Presupuestal”.
- CPR-11 “Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal”.
- CPR-15 “Administración de la Deuda, Seguimiento y Coordinación de Operaciones de Banca Multilateral y Cooperación”.
- CPR-36 “Defensa Judicial”.
- CPR-37 “Contratación” y algunos documentos asociados.
- CPR-42 “Administración de Servicios”.
- CPR-63 “Gestión de Operaciones de Crédito Público”.
- CPR-64 “Asesoría y Capacitación Técnica del Presupuesto”.
- CPR-71 “Evaluación del sistema integral de gestión de la SDH”.
- CPR-77 “Gestión Ambiental”, a partir de la actualización requerida por la norma.

Procedimientos:

- 03-P.01 “Quejas y Soluciones”, el normograma.
- 19-P-08 “Recepción de otros impuestos al consumo” V.8.
- 39-P-02 “Gestión y mantenimiento del sistema de información tributario” V.8.
- 39-P-06 “Saneamiento y disposición de la información tributaria” V.9.
- 53-P-01 “Elaboración de las Conciliaciones Bancarias a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda”.
- 54-P-01 “Elaboración de los Estados Contables de Bogotá D.C., del Sector Público Distrital y del Sector Gobierno General”.
- 55-P-03 “Investigación Técnico Contable”.
- 71-P.02 “Auditoría de gestión”.
- 71-P.03 “Monitoreo o seguimiento de la gestión en la SDH en la Intermediación del Mercado de Valores”

Guías:

- 71-G.01 “Planeación y elaboración del informe de auditoría interna de gestión”.

Formatos:

- 53-F.23
- 71-F.22
- 71-F.05
- 71-F.06
- 71-F.07
- Y 115 más en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB-, la mayoría de actos.

Instructivos:

- 54-I-01
- 71-I.01

Se revisó el producto no conforme en los procesos del CPS-4 "*Gestión Integral de Tesorería*" y la OCQS mensualmente efectuó de 3 a 5 capacitaciones al personal de la empresa contratista de correspondencia, respecto a los procedimientos 61-P.01 "*Administración de Comunicaciones Oficiales*" y 03-P.01 "*Quejas y Soluciones*".

Proceso de seguimiento y evaluación satisfacción del cliente

Se realizó la "*Evaluación a la satisfacción de la ciudadanía frente a las respuestas de la SDH a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias*", en marzo y abril, analizando la calificación otorgada en las encuestas telefónicas, éste informe se remitió mensualmente al Despacho del Secretario, Subsecretario y Directores de la Entidad para la retroalimentación con los equipos de trabajo.

Conocidos los resultados de la Encuesta de Satisfacción se elevaron solicitudes de acción preventiva SAP 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13, 14 y 15 y solicitud de acciones correctivas SAC 3, 5,6, 12 y 43, Dentro de las múltiples actividades desarrolladas en la Entidad, se citan:

- SAP 11 se está diseñando una pieza informativa interactiva para que los inversionistas mejoren su navegabilidad en la página web de la SDH.
- SAP 09, se capacitó a funcionarios de entidades de los sectores de integración social; cultura, recreación y deporte, ambiente, educación y salud en aspectos generales del presupuesto distrital, responsabilidad de los ordenadores del gasto, programación presupuestal 2016; conceptos de gasto y recurrencia y sistema PREDIS.
- SAP 10, se solicitó mejoras para el SISCO y permitir así, que el contratista tenga la información del pago y el tiempo de esa gestión desde su radicada en debida forma.
- SAP 12, se socializó con el equipo transversal de contratación el diligenciamiento de los formatos del proceso de selección.
- SAP-14, se realizó el taller servicio al cliente.
- SAP15, se hicieron 3 mesas de trabajo para retroalimentar la Subdirección de Gestión Judicial.
- Se incorporó la medición de satisfacción para los clientes externos del proceso CPR-74 "*Registro y Consolidación de las Operaciones de la Tesorería Distrital*" producto de una SAC.
- Se revisó los formularios y las muestras en los segmentos de contribuyentes con 3 mediciones en los Supercades (2 con resultados); de la página web 1 y de la DIB otras 2.
- Se consolidó la información presupuestal del Distrito Capital en el video tutorial "*Consulte fácilmente toda la información presupuestal de Bogotá*" facilitando la búsqueda, consulta, análisis y su aplicación en tarjetas de presentación USB entregadas a los funcionarios capacitados el 19 y 22 de mayo, socializando la Circular Conjunta No.2 del 24 de abril de 2015 "*Guía de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2015 y Programación Presupuestal Vigencia 2016*".
- También se hizo seguimiento al consumo de energía y agua para los informes a la Secretaría Distrital de Ambiente, y se efectuó el seguimiento con la encuesta para los procesos CPR-40 "*Gestión de Bienes*" y CPR-42 "*Administración de Servicios*".

Por último, se contrató la firma encuestadora y se coordinó con las áreas la revisión de la metodología de medición, formulario y fechas de aplicación, buscando la mejora continua.

1.2.3. Estructura organizacional:

Estructura organizacional que facilite gestión por procesos

Se expidió el Decreto 601 del 22 de diciembre de 2014 "*Por el cual se Modifica la estructura Interna y Funcional de la Secretaria Distrital de Hacienda y se dictan otras Disposiciones*". Dentro de los aspectos a resaltar de la nueva estructura de la SDH, es la creación de la Oficina de Control Interno.

En la implementación de procesos y estándares o mejores prácticas de gobierno de los servicios de TI, se ejecutaron actividades planeadas al enfoque de ciclo de vida de servicios basados en el modelo ITIL V. 3., integrando personas, procesos y tecnología, evaluando el nivel de madurez de los procesos actuales tendientes a mejorar e implementar procesos de éste modelo.

Durante la primera fase se estructuraron los servicios de la Entidad y su dependencia tecnológica,

implementando 6 procesos base: Gestión del Catálogo, Gestión de Incidentes, Gestión de Solicitudes, Gestión de Problemas, Gestión de Cambios, Gestión de Eventos.

En la fase 2 de implementación de buenas prácticas en la Gestión de Servicios se avanzó en los procesos: Gestión de ANS, Gestión de Proveedores, Gestión de la Demanda, Gestión de Activos y Configuraciones, Gestión de Releases y Versiones, Gestión del Conocimiento, Función de Gestión de Operaciones de TI de Nuevas Fases Orientadas al Mejoramiento de la Calidad de los Servicios.

Con la aprobación de la nueva estructura y funciones de la SDH, se ha iniciado en las diferentes áreas el proceso de revisión y adecuación del mapa de procesos con el apoyo de la OAP, oficina que realizó una reunión con su equipo para socializar temas de la nueva estructura organizacional.

1.2.4. Indicadores de gestión:

Definición de indicadores de eficiencia y efectividad ejecución de planes y proyectos

Se realizó la depuración de los indicadores de plan estratégico y el Área de Control Interno –ACI– definió 2 indicadores “*Acompañamiento y asesorías por parte de control interno*” y “*Programa anual de auditoría cumplido*”, también, se inactivó el indicador “*Eficiencia en la presupuestación de los recursos*” y se activó el de “*programación presupuestal del servicio de la deuda vigente acertada*”.

Seguimiento de los indicadores

Se realizó la respectiva medición, evaluación y seguimiento de todos los indicadores con corte al mes de marzo de 2015, entre los que se mencionan los realizados a:

- CPR-40 “*Gestión de Bienes*”.
- CPR-42 “*Administración de Servicios de la Entidad y el CAD*”.
- CPR-43 “*Gestión Documental*”
- CPR-77 “*Gestión Ambiental*”.
- “*Órdenes de Pago Enviadas*”.
- A los indicadores de gestión de la *Oficina de Correspondencia, Quejas y Soluciones* (Comunicaciones Oficiales CEE Entregadas, Requerimientos Cuantificados y Comunicaciones Oficiales CER Entregadas).

El resultado se ubica dentro de las metas establecidas en línea base para la vigencia 2015. Sin embargo hubo inconvenientes en:

- En los de Índice de severidad y de frecuencia de los accidentes de trabajo del primer trimestre de 2015, estuvieron por encima de la meta establecida.
- El Plan de Provisión de Cargos, tuvo un resultado por debajo de la meta establecida.
- Se formuló SAC para favorecer el cumplimiento de la meta del indicador “*Procesos adelantados dentro de los términos legales*”.

Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores

Se realizó seguimiento en el aplicativo del SIG - Módulo Indicadores el cual se reportó en el informe de gestión del primer trimestre 2015, además teniendo en cuenta el proceso de revisión y actualización de los procesos pueden surgir ajustes posteriores en cuanto a los indicadores.

1.2.5. Políticas de operación:

Establecimiento y divulgación de las políticas de Operación.

Como parte de la implementación del proceso de modernización que surge de la aplicación del Decreto 601 de 2014, se estableció un nuevo formato de procedimiento que incluye en el numeral 5 el tema de políticas de operación.

Se revisó y fortaleció las políticas operacionales, políticas de AMV, controles de ingreso a las áreas, sistemas de información, manejo de portales bancarios-tokens y elementos de seguridad de tesorería, gestión documental, seguimiento a las medidas de seguridad y de control fijadas.

Manual de Operaciones adoptado y divulgado

En las capacitaciones adelantadas a las Entidades Distritales divulgó el “Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital” adoptado mediante Resolución SDH-000226 del 8 de Octubre de 2014 y consolidó el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito Capital, que fue publicado y socializado.

En el Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra actualizado y disponible para su consulta el Manual de calidad.

1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1. Políticas de administración del riesgo:

Definición de políticas manejo de los riesgos

Con la Resolución SDH-000431 del 31 de diciembre de 2013, se adoptó la Política Integral de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas

La Oficina de Análisis y Control del Riesgo –OACR- el 22 de junio, presentó al Comité Directivo, el Mapa de Riesgos Institucional punto de partida para iniciar la campaña de divulgación de la Entidad.

1.3.2. Identificación del riesgo:

Identificación de factores internos y externos del riesgo.

La SDH revisó las normas que la impactan, validando y analizando las causas originadas al interior de la Secretaría y las causas ocasionadas por terceros, que son incluidas en las diferentes matrices de riesgos y controles de la entidad y la OACR determinó un listado de factores de riesgo con el propósito de facilitar el proceso de identificación de riesgos y son fraude interno, fraude externo, relaciones laborales, clientes, daños activos físicos, fallas tecnológicas y ejecución y administración legal. Estos factores permiten identificar las vulnerabilidades a las que está expuesta la Entidad a nivel interno y externo de manera focalizada.

Se analizó y ajustó los riesgos de los procesos CPR-01 “Administración documental” y CPR-06 “Mejoramiento Continuo”, los procedimientos 03-P-01 “Quejas y Soluciones”, 03-P-02 “Defensor del Ciudadano” y 61-P-01 “Administración de Comunicaciones Oficiales”, los riesgos de corrupción para los procesos CPR-40 “Gestión de Bienes”, CPR-42 “Administración de Servicios de la Entidad y el CAD y CPR-77 “Gestión Ambiental”.

Riesgos identificados por proceso que pueden afectar el cumplimiento de objetivos

La OACR enfoca el proceso de identificación de riesgos en aquellas actividades que impiden el cumplimiento del objetivo del proceso, los riesgos residuales extremos y altos son tratados mediante SAP para su mitigación, sin embargo, la formulación de planes de acción para los riesgos calificados como extremos y altos se interrumpió por la implementación de los Decretos de modernización de Estructura de la SDH, que implican documentar los procesos de acuerdo a los cambios requeridos para actualizar o levantar nuevas matrices de riesgos.

En la OCQS, se identificaron nuevos riesgos para el Proceso 03-P-01 “Quejas y Soluciones” y 03-P-02 “Defensor del Ciudadano”.

1.3.3. Análisis y valoración del riesgos:

Análisis del riesgo

La OACR programó revisiones periódicas, la primera, corte al 30 de abril, para las matrices de Riesgo Operacional, generando actualizaciones a las matrices de algunas áreas.

La metodología para la identificación de riesgos establece una serie de atributos (impacto y probabilidad) que facilitan el proceso de valoración del riesgo.

Evaluación de controles existentes

La OACR programó revisiones periódicas, la primera con corte al 30 de abril, para las matrices de Riesgo Operacional, generando actualizaciones las de algunas áreas.

Las actividades planteadas en la acción preventiva 24 de 2014 terminaron en mayo y la acción se cerró, con las cual el riesgo se logró disminuir y se actualizó la matriz.

Valoración del riesgo.

Identificados los riesgos en cada proceso de la Entidad, la OACR valida su calificación para obtener el riesgo inherente. Esta valoración es revisada periódicamente por parte de los responsables de los procesos, con el acompañamiento de la OACR.

Controles

La OACR realiza el acompañamiento a las dependencias para que realicen la identificación y valoración de los controles, con lo cual se llegara al riesgo residual.

Mapa de riesgos de proceso

Producto de la primera revisión de 2015, con corte al 30 de abril, los mapas de riesgo de los procesos han sido objeto de actualización y se encuentran publicados en Share Point.

Y fue actualizada en mayo la Matriz de Riesgo Operacional y de Corrupción y la implementando los controles respectivos con apoyo de la OACR.

Mapa de riesgos Institucional

Una vez terminada la revisión y actualización de matrices por proceso la OACR consolidó la información y presentó en el Comité Directivo el mapa de riesgos institucional.

Dificultades

1. Por la modernización de la SDH, se prevén dificultades por la transición a la planta nueva, ante contingencias de personal, modificaciones en los procesos y procedimientos.
2. Dificultan en la convocatoria al grupo de Gestores Éticos de la SDH y desconocimiento de quienes son como de la metodología de seguimiento.
3. La DIB fortaleció valores sin las áreas líderes en el tema y si bien se presentaron las acciones para su articulación con las estrategias institucionales no hubo retroalimentación y apoyo.
4. Se incrementó las cargas de trabajo por el retiro de funcionarios en algunas áreas.
5. Respecto a las capacitaciones, algunas fueron simultánea generaron ausencia de varios funcionarios, en las de otras entidades es imposible hacer seguimiento a la asistencia, otras se aplazaron sesiones por eventos externos y las 2 evaluaciones, una de percepción y otra, del impacto no son bien recibidas por funcionarios capacitados.
6. En los procesos de inducción o reinducción cuando no es posible contar con la participación de los directivos en la presentación de las áreas no delegan.
7. Se incrementó el número de accidentes de trabajo reportados, por más servidores en vacaciones y por la divulgación del tema para una cultura del reporte de accidentes de trabajo.
8. Los reiterados requerimientos a la empresa contratista de correspondencia recordando el cumplimiento de los procedimientos.
9. En la "*Evaluación a la Satisfacción de la Ciudadanía Frente a las Respuestas de la SDH a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias*", falta de diadema para las llamadas, números telefónicos fuera de Bogotá, en la base de notaría que las respuestas son virtuales, bases con ciudadanos "anónimos", dedicación parcial y ubicación en horas hábiles de las personas.
10. En la recepción de comunicaciones hay problemas con el sistema e inconvenientes para que los funcionarios reciban los acuses físicos y en el sistema.
11. Poco compromiso de áreas, para formular los planes de acción sobre riesgos altos y extremos.
12. La DIB no ha contado con la OACR para desarrollar la estrategia anticorrupción como quedó establecido en el plan anticorrupción.

13. Para los riegos transversales a varios procesos originados en áreas diferentes a la DIB, no han sido gestionadas las mesas de trabajo para su tratamiento por parte de la OACR.
14. Las caracterizaciones de servicio establecen un capítulo para establecer el mapa de procesos de cada servicio, el cual no precisa parámetros o estándar para su diagramación por lo que se requiere que se definan parámetros para unificar este diagrama.

2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

2.1. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.2. Autoevaluación del Control y Gestión:

Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación

El jefe del Área de Control Interno –ACI- capacitó a sus funcionarios en el Sistema de Control Interno.

Se realizaron 3 conversatorios de seguimiento a compromisos de la OAP, para evaluar y controlar el nivel de cumplimiento y aplicar correctivos, como parte del mejoramiento continuo se busca desarrollar y aplicar sistemáticamente métodos, normas y procedimientos

En la DDT se realizaron reuniones semanales del comité interno de dirección, reuniones grupales y una general con los funcionarios para revisar logros 2014 y retos 2015 y se cumplió con reuniones de seguimiento a temas específicos y un plan de divulgación de herramientas de autocontrol.

De igual manera, en los comités de dirección semanal y en las reuniones con los equipos de trabajo los responsables de procesos reiteran a los funcionarios de la DIB el compromiso del autocontrol para minimizar el producto no conforme, existe un instructivo que lo mide (06-I-03) y es aplicado por los revisores y responsables de proceso.

Y la Subdirección Financiera se reúne para las instrucciones y la retroalimentación sobre casos especiales en la revisión, elaboración de órdenes de pago, la constitución de disponibilidades, la reservas presupuestales y los pasivos exigibles.

Herramientas de autoevaluación

El ACI promueve permanentemente la cultura del Autocontrol a través de la redacción por los funcionarios del área y la respectiva publicación en la intranet de artículos alusivos al tema en el espacio “*Jueves de Autocontrol*”, tales como:

- Auditorías internas.
- Auditoría Interna de Calidad.
- Arquitectura TI Colombia y Modelo Estándar de Control Interno.
- COSO 2013 referente internacional para la estructuración del MECI.
- La integridad y los valores éticos en el control.

La DSI en su catálogo de servicios cuenta con una mesa de servicios, único punto de contacto que gestiona y apoya las solicitudes tecnológicas de la SDH, tiene la herramienta Unicenter para el control y gestión de las solicitudes, la documentación de los casos atendidos y generando indicadores para la toma de decisiones sobre el servicio.

El Sistema de Solicitud de Requerimientos, administra las solicitudes de requerimientos de software de las áreas y en el servicio de impresión hay una asignación de cuota por funcionario, permitiendo controlar la impresión y generar estadísticas de consumos por área y velar la adecuada utilización.

En la DDT se lleva una matriz de compromisos internos revisada en equipo periódicamente, para el seguimiento de los indicadores, a la actualización de la correspondencia-CORDIS; del cumplimiento de horario, de las políticas de seguridad, el control de cuentas bancarias, el control de tokens.

Las áreas revisaron mensualmente el cumplimiento de sus indicadores de gestión, con lo que se evaluó su desempeño con la intención de verificar la efectividad de las acciones que desarrollan y el aporte a los objetivos institucionales.

2.2. AUDITORÍA INTERNA

2.2.1. Auditoría Interna:

Procedimiento de auditoría interna

Los procedimientos 71P-04 de “Auditoría interna de calidad” y 71 P-02 “Auditoría de gestión”.

Programa de auditoría - Plan de auditoría

El Asesor de Control Interno en cumplimiento de las directrices del DAFP y el Decreto 370 de la Alcaldía Mayor, presentó el Programa Anual de Auditoría del 2015 al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno quien lo aprobó en la reunión el 9 de febrero, en el acta No. 2 de 2015. En desarrollo del Programa Anual de Auditoría del 2015 se adelantó:

- La auditoría “Notificación de actos oficiales, periodo julio – diciembre de 2014”, que se inició con la preparación de papeles de trabajo, solicitud y análisis de la información, la presentación del plan de auditoría a los auditados y el trabajo de campo en las instalaciones de la DIB.
- Auditoría “Revocatoria de actos oficiales”, inicio con el análisis de información y elaboración, revisión y aprobación del plan de auditoría.
- Se culminó en junio con la auditoría al Gobierno de TI, presentando a la DSI el informe final y actualmente se está formulando el plan de mejoramiento.

De otra parte, el ACI, coordinó el primer ciclo de la ejecución de las auditorías internas de calidad, contempladas en el Programa Anual de Auditoría, convocando a los funcionarios de la Entidad para que hicieran parte de los 12 equipos de auditores, con 45 servidores que auditaron los procesos:

- CPR-01 “Administración Documental”
- CPR-03 “Sistema de Quejas y Soluciones”
- CPR-37 “Contratación”
- CPR-41 “Programación, Ejecución y Cierre del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la SDH”
- CPR-42 “Administración de Servicios de la Entidad y el CAD”
- CPR-56 “Investigaciones Disciplinarias”
- CPR-58 Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión”
- CPR-61 “Administración de Comunicaciones Oficiales”
- CPR-68 “Comunicación Pública SDH”
- CPR-69 “Control Tributario”
- CPR-74 “Registro y Consolidación de las Operaciones de la Tesorería Distrital”
- CPR-77 “Gestión Ambiental”
- CPR-78 “Desarrollo y Gestión del Talento Humano”

De los 13 procesos auditados hicieron parte 26 procedimientos con la siguiente distribución por área:

Área Funcional	Procesos auditados	Procedimientos Auditados
Dirección de Gestión Corporativa	6	12
Despacho del Secretario de Hacienda	3	6
Dirección de Impuestos de Bogotá	1	4
Dirección Jurídica	1	2
Dirección Distrital de Tesorería	1	1
Oficina Asesora de Planeación	1	1
TOTAL	13	26

Como resultado de este ejercicio se generaron 50 hallazgos, así:

Informes de Auditoría	No conformidades	Observaciones
13	18	32

La Dirección de Distrital de Crédito Público DDCP coordinó la auditoría de la ejecución de 2014 del Proyecto BIRF 7609, ejecutada por la firma BDO Audit S.A

De acuerdo con los literales a) y b) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, el ACI tiene como función “Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno” y de “Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando” y cumpliendo las funciones de carácter asesor, monitoreo, seguimiento, evaluación y control en los procesos de la SDH, se realizó, entre otras:

- El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.
- La presentación del informe de evaluación al Sistema de Control Interno Contable del proceso de elaboración de los estados contables consolidados del sector público distrital, del segundo semestre de 2014.
- Seguimiento a la inversión y cumplimiento del Plan de Desarrollo “Bogotá Humana”.
- Él envió a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., del informe de la relación de causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de la Entidad, con corte al 30 de marzo, con los siguientes resultados por cada uno de los proyectos de inversión:

PROGRAMA	Número y nombre del Proyecto de Inversión	Presupuesto	GESTIÓN CONTRACTUAL		GESTIÓN PRESUPUESTAL		GESTIÓN FÍSICA	
			EJEC / PROG		EJEC / PROG		EJEC / PROG	
Transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente	PROYECTO 941* TRANSPARENCIA, PROBIDAD Y ANTICORRUPCIÓN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA*	20.000.000	0,0%	ALERTA	0,0%	ALERTA		
Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional	PROYECTO 698 *COORDINACIÓN DE INVERSIONES DE BANCA MULTILATERAL*	356.477.000	100,0%	SATISFACTORIO	100,0%	SATISFACTORIO	100,0%	SATISFACTORIO
Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional	PROYECTO 699 *ESTUDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS DISTRITALES*	400.000.000	0,0%	ALERTA	0,0%	ALERTA	100,0%	SATISFACTORIO
Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional	PROYECTO 701*COMUNICACIÓN PARTICIPATIVA Y EFICIENTE*	350.000.000					100,0%	SATISFACTORIO
Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional	PROYECTO 703 *CONTROL Y SERVICIOS TRIBUTARIOS*	2.992.424.000	66,7%	ACEPTABLE	38,4%	ALERTA	85,5%	ACEPTABLE
Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional	PROYECTO 704 *FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DEPURACIÓN DE LA CARTERA DISTRITAL*	500.000.000	77,8%	ACEPTABLE	100,0%	SATISFACTORIO	51,3%	ALERTA
Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional	PROYECTO 714 * FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA*	9.192.136.000	85,7%	ACEPTABLE	83,5%	ACEPTABLE	79,7%	ACEPTABLE
Fortalecimiento de la función Administrativa y Desarrollo Institucional	PROYECTO 728 FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CONCEJO DE BOGOTÁ	7.542.477.000	40,0%	ALERTA	56,3%	ALERTA	47,8%	ALERTA
TIC para Gobierno Digital, Ciudad Inteligente y Sociedad del conocimiento y del	PROYECTO 705** GESTIÓN INTEGRAL DE TIC - BOGOTÁ HUMANA*	6.938.090.000	88,6%	ACEPTABLE	85,4%	ACEPTABLE	100,0%	SATISFACTORIO

En mayo, se presentó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el informe de los riesgos que puedan impactar los resultados en los planes de gestión y en los proyectos de inversión que pudieran afectar el cumplimiento del plan de desarrollo, relacionando los riesgos identificados, tipo de riesgo, controles, impacto, probabilidad, la zona de riesgo, el plan de manejo y observaciones por control interno.

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012, se realizó seguimiento con corte al 30 de abril, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015, del avance de las acciones propuestas por cada área y publicado en la página web de la Entidad.

Se actualizó la información del área de control interno en la página web de la Entidad y la intranet.

Se presentó el informe de Austeridad del Gasto del periodo enero a marzo.

En abril se presentó el informe de Controles de Advertencia a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a la Veeduría Distrital.

Se realizó el seguimiento oportuno de las respuestas a los requerimientos hechos por la Contraloría de Bogotá D.C, a las diferentes áreas de la Entidad, en desarrollo de las auditorías.

El Asesor del ACI participó en los comités directivos, de tesorería, de riesgos, de conciliación, archivo, contratación, del SIG y en la junta ordinaria y extraordinaria de contratación.

Igualmente, el ACI participó en algunas sesiones del comité de seguimiento “*Proyecto de gobierno de TI*” y en abril se realizó capacitación a funcionarios en la Inducción general.

Y, en cumplimiento del control previo administrativo de la actividad contractual el Área de Control Interno realizó el seguimiento mensual a la radicación oportuna a las líneas de contratación de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, seguimiento con corte a 30 de junio de 2015, que se resume en el siguiente cuadro:

N. DEP.	DEPENDENCIA	LINEAS A RADICAR HASTA JUNIO	RADICADAS	PENDIENTES TOTAL
10000	DESPACHO DEL SECRETARIO DE HACIENDA (COMUNICACIONES)	10	10	0
11000	OFICINA DE ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGOS	2	2	0
12000	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	3	3	0
21000	OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES	6	5	1
30000	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y ESTUDIOS FISCALES	6	5	1
40000	DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	84	79	5
50000	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	115	107	8
60000	DIRECCION JURIDICA	8	8	0
70000	DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS	17	17	0
90000	DESPACHO DEL TESORERO DISTRITAL	7	7	0
100000	DIRECCION DISTRITAL DE CONTABILIDAD	8	7	1
110000	DIRECCION DISTRITAL DE CREDITO PÚBLICO	2	2	0
	TOTALES	268	252	16

2.3. PLANES DE MEJORAMIENTO

Planes de mejoramiento:

Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento

El ACI tiene el procedimiento 71-P-05 “*Seguimiento al cumplimiento de Planes de mejoramiento*”.

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

Se presentó al Comité Directivo el estado actual de las acciones propuestas por la Entidad en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá D.C. así:

Auditoria	Fecha Informe Final	Total Hallazgos				Total Hallazgos
		Administrativos	Disciplinarios	Fiscales	Penales	
Modalidad Regular -Periodo auditado 2013	May-14	8		3		11
Modalidad Especial "Evaluación a la Gestión y Resultados Curaduría Urbana N° 3".	Ago-14	1				1
Modalidad Especial "Evaluación a la Gestión y Resultados Curaduría Urbana N° 1".	Ago-14	1				1
Modalidad Especial "Análisis y seguimiento al Cálculo de la Participación de Plusvalía y Pago de la Misma". Periodo auditado Enero 2008-Junio 2013	Ago-14	6		4		10
Modalidad Especial "Evaluar el proceso de Fiscalización y Determinación del Impuestos predial Omisos Vigencias 2008-2009"	Ago-14	1	1	2		4
Modalidad Especial "Evaluación a la Gestión y Resultados Curaduría Urbana N° 2".	Nov-14	1				1
Modalidad Especial "Evaluación a la Gestión y Resultados Curaduría Urbana N° 4".	Nov-14	1				1
Modalidad Especial "SHD-UAECD Verificación al Procesos Efecto Plusvalía y su inversión y Aporte al desarrollo del Último Quinquenio - Vigencia Enero 2008- Junio 2013".	Nov-14	1		17		18
Modalidad Especial- Periodo auditado 2011-2013 "Evaluación sobre la funcionalidad de las TICS vs Recursos Invertidos"	Nov-14	1		1		2
Modalidad Especial "Seguimiento al Cobro del Impuesto Predial del Predio Denominado Aeropuerto el Dorado" Periodo auditado 2012-2013-2014	Nov-14	1		2		3
"Análisis y evaluación al Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros – ICA, grandes contribuyentes, actividad industrial vigencia 2005 en adelante	Nov-14	2		3		5
Modalidad Especial Visita Fiscal "Periodo Auditado 2010-2014 Seguimiento al pago del Impuesto Predial Unificado -IPU de los predios que hacen parte del Aeropuerto El Dorado"	Dic-14			4		4
Informe Visita Fiscal - Vigencia 2010-2013 "Evaluación al cálculo, cobro y fiscalización del Efecto Plusvalía en Bogotá D.C.".	Dic-14	2				2
Informe Visita Fiscal " Evaluación Obra Nueva Hacienda Periodo auditado 2010-2013"	Dic-14	N/A				N/A
De Regularidad vigencia 2014 - PAD 2015	May-15	12	5	4	1	22
TOTAL HALLAZGOS		38	6	40	1	85

De los 85 hallazgos mencionados en el cuadro anterior se establecieron ciento cincuenta acciones, las cuales se encuentran distribuidas por cada una de las auditorías realizadas:

PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS 2014 - 2015	TOTAL DE HALLAZGOS	TOTAL ACCIONES	ACCIONES CERRADAS CONTRALORIA	ACCIONES ABIERTAS A 2015	ACCIONES VERIFICADAS ACI PARA CIERRE
Modalidad Regular Periodo Auditado 2013	11	20	14	0	6
Modalidad Especial					
Evaluar el proceso de fiscalización y determinación del impuesto predial y establecer los contribuyentes que no presentaron declaración de impuesto predial (omisos) para las vigencias 2008 y 2009	4	27		24	3
Modalidad especial					
"Análisis y evaluación al Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros – ICA, Grandes Contribuyentes, actividad industrial vigencia 2005 en adelante"	5	10		9	1

Auditoría modalidad especial, Evaluación sobre la funcionalidad de las TICs versus los recursos invertidos - Período Auditado 2011 - 2013	2	3		3	
Contraloría de Bogotá D.C.- Informe final de auditoria " Evaluación al cálculo, cobro y fiscalización del efecto plusvalía en Bogotá D.C." Periodo Auditado 2011 a 2013	2	2		2	
Informe final de auditoria verificación del proceso del efecto plusvalía, su inversión y aporte en el desarrollo de la ciudad en el último quinquenio	18	18		18	
Especial PAD 2014					
"Análisis y seguimiento al cálculo de la participación de plusvalía y pago de la misma"	10	10		10	
Informe de Auditoría Modalidad Especial-Seguimiento al cobro del Impuesto Predial del predio denominado Aeropuerto el Dorado	3	3		3	
Informe Final Auditoria Modalidad Visita Fiscal - Seguimiento al pago de impuesto predial Unificado - IPU de los predios que hacen parte del Aeropuerto El Dorado	4	7		7	
Informe Final Auditoría Modalidad Especial-"Evaluación a la Gestión y Resultados de la Curaduría No. 1 - vigencia 2012	1	1		1	
Informe final de Auditoría Modalidad Especial- "Evaluación a la Gestión y Resultados de la Curaduría No. 2 - vigencia 2013	1	1		1	
Informe Final Auditoría Modalidad Especial-"Evaluación a la Gestión y Resultados de la Curaduría No. 3 - vigencia 2012	1	1		1	
Informe final de Auditoría Modalidad Especial- "Evaluación a la Gestión y Resultados de la Curaduría No. 4 - vigencia 2013	1	1		1	
Auditoria de Regularidad Código 80 Secretaría Distrital de Hacienda - SDH Período Auditado 2014 PAD 2015	22	46		46	
TOTAL	85	150	14	126	10

Ahora bien, de las 126 acciones abiertas de esta vigencia, están distribuidas en áreas, así:

Dependencia	Total
	Acciones
Dirección de Impuestos de Bogotá	76
Dirección de Sistema e Informática	18
Despacho del Secretario	10
Dirección de Gestión Corporativa	7
Dirección Distrital de Tesorería	7
Dirección Distrital de Contabilidad	4
Dirección Jurídica	4
Dirección Distrital de Presupuesto	0
Dirección de Estudios Económicos y Fiscales	0
TOTALES	126

Igualmente, con corte al 30 de junio de 2015 se hizo seguimiento por el ACI a las acciones de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá D.C., y de las auditorías internas.

La DSI dispone para la SDH la herramienta SharePoint, plataforma de productividad y colaboración empresarial que permite conectar equipos de trabajo. Se cuenta con un sitio para gestionar los planes de mejoramiento del área, facilitando a los usuarios interactuar y registrar información sobre

un documento en forma versionada, contando con cronogramas para verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento utilizando la herramienta Project Server.

Dificultades

- Hay pocas jornadas o actividades para fortalecer la cultura de la autoevaluación y tampoco hay herramientas de medición o evaluación del tema.
- Debilidades en la cultura de autoevaluación del control en algunos los procesos en la SDH.
- La Entidad no cuenta con suficientes herramientas que permitan una adecuada autoevaluación del control y la gestión que le permita tomar oportunamente los correctivos necesarios.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

3.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1.1. Información y comunicación interna y externa:

Identificación de las fuentes de información externa

Se utilizó el sistema de información SISCO para el registró por parte de las áreas de origen los documentos que conforman el estudio previo, y del equipo de la Subdirección Asuntos Contractuales de los contratos, modificaciones y todo lo de la legalización de los mismos.

Entidades públicas distritales, entidades públicas nacionales, calificadoras de riesgos, organismos de control, Contaduría General de la Nación, sector financiero, banca multilateral, inversionistas, personas naturales y jurídicas, CONFIS revisores fiscales, encuesta IPSOS-Loyalty encuestas específicas en ejecuciones fiscales, seguimiento al sistema de quejas peticiones y reclamos SPQR. Se continuó con convenios de información con entidades del orden nacional y distrital para la consolidación de la información de los sujetos pasivos de los tributos distritales y de los objetos tributarios, que permiten el desarrollo de los programas de gestión. Adicional la DIB anualmente expide la resolución de medios magnéticos para la obtención de información de sujetos y objetos.

Fuentes internas de información sistematizada y de fácil acceso

Los procesos y documentos de calidad publicados en la web, sistemas de información de la SDH (OPGET-SISPAC-SICO-MEC), informes trimestrales de gestión, informes mensuales de todas las áreas, informes diarios de seguimientos a bancos.

En la DIB hay un correo institucional para la divulgación permanente de información interna de la Dirección, el “Boletines Informativos de Impuestos”, y un correo para la divulgación de las novedades normativas: “Píldora Tributaria”.

La DDC dispone la información bajo los aplicativos LIMAY, Consolidación, Bogotá Consolida, Terceros II; así como también la almacenada en el espacio share/contabilidad.

Se actualizó el portal web en cuanto al seguimiento trimestral de la gestión con corte a marzo 2015 y también la información del área de control interno

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

En el marco de los Acuerdos 131 de 2004 y 380 de 2009, la Administración Distrital a través del Alcalde Mayor, presentó en marzo a la ciudadanía, un informe de Rendición de Cuentas (sector y entidad) de la Gestión Contractual y Administrativa contentivo del balance de resultados, de los objetivos, políticas, programas y estrategias del Plan de Desarrollo Distrital 2012 – 2016 Bogotá Humana de la vigencia 2014.

Desde la DIB se apoya con actividades del programa de Cultura Tributaria en las jornadas de sensibilización a estudiantes de grados 9, 10 y 11 de colegios, conversatorios en universidades con presencia de las Dirección de Crédito Público y Presupuesto y el Despacho del Secretario de Hacienda con temas de economía de ciudad, con gremios, las jornadas de capacitación a servidores públicos de entidades y a juntas administradoras locales y juntas de acción comunal.

Y en cumplimiento de la Resolución 5544 de 2003, se subió la información de la categoría CGR-Presupuestal correspondiente al trimestre de 2015, en la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación en el reporte de información y categorización de los departamentos, distritos y municipios, el 23 de abril, Por la Resolución 5993 de 2008 y se envió la información de la categoría CGR-Presupuestal correspondiente al I trimestre de 2015, a la Contraloría General de la República en el reporte de información y categorización de los departamentos, distritos y municipios.

También se reporta 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 y a la Contaduría General de la Nación los informes del primer trimestre de 2015 del Formulario Único Territorial (FUT) y la 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.

Para la certificación de las Finanzas del Distrito, relacionada con la Situación Fiscal, Cálculo de Excedentes y Utilidades de las Empresas a diciembre 31 de 2014 a través de la plataforma SIVICOF se reportó a la Contraloría Distrital la información.

De otra parte, con base en el Decreto 603 de 2014 se remitió al Concejo de Bogotá el 30 de abril de 2015 el Informe de Productos, Metas y Resultados PMR con corte a Diciembre 31 de 2014 y conjuntamente se reportó para el Concejo de Bogotá y Personería Distrital los informes mensuales de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones y de Reservas Presupuestales de las Unidades Ejecutoras: 01-Dirección de Gestión Corporativa, 03-Dirección Distrital de Crédito Público y 04-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.

Y la DDT actualizó la información a los usuarios internos y externos en la web, internet y extranet, y completó un IV informe trimestral de gestión integral con resultados satisfactorios.

Tablas de retención documental

Se efectuaron los ajustes y precisiones requeridos por el Consejo Distrital de Archivos frente a las tablas de retención documental radicadas en el mes de diciembre de 2014 para su convalidación y mediante Concepto de Revisión Evaluación y Convalidación el Consejo Distrital de Archivos en la sesión del 26 de junio de 2015 decidió por unanimidad convalidar de la Tabla de Retención Documental presentada por la SDH.

Y también se adelantó reunión con IBISCOM, para el levantamiento de la información de los metadatos de la Dirección de Crédito Público, en el marco del proceso de construcción del Ciclo de Gestión Documental de la SDH y con la Dirección de Gestión Corporativa se adelantó una sesión de trabajo en la cual se efectuó análisis y definición preliminar de metadatos de las Tablas de Retención Documental de la Dirección Distrital de Contabilidad.

Está en curso en unas áreas, identificar la documentación de apoyo de más de 10 años, para hacer su destrucción de la misma cumpliendo con los requisitos y procedimientos pertinentes.

Se definió y se cumple con el plan de acción para mejorar la gestión documental asociada al Proceso CPR-51 “Cobro coactivo” a cargo de la Oficina de Ejecuciones Fiscales.

Política de comunicaciones

La política se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad, documentación, POL-02 Política de comunicaciones.

Se divulgó a los funcionarios de la Entidad los servicios prestados en materia de Gestión Ambiental, el avance de las obras y demás intervenciones en las áreas comunes del Edificio CAD.

Se comunicó a los contratistas y los supervisores el cumplimiento de la entrega de Certificación Juramentada para los descuentos de retención en la fuente de contratistas y la OCQS se reunió con el área funcional de Comunicaciones y se estructuraron "Tips de Correspondencia" al igual que otras actividades publicitarias internas sobre el trámite de las PQRS y cuñas radiales para la ciudadanía dando a conocer el servicio de correspondencia en los Supercades Suba y Américas.

3.1.2. Sistemas de Información y comunicación:

Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia (Aplicativo CORDIS)

La Entidad cuenta con el aplicativo CORDIS para el manejo y control de las comunicaciones escritas externas e internas y la oportunidad en las respuestas a los requerimientos de información se mide en los indicadores establecidos por la Oficina de Correspondencia, Quejas y Soluciones.

La DSI atendió los requerimientos para el CORDIS en mejoras a la funcionalidad de administración de planta de personal, de manera que el registro de cargo asociado a un funcionario se actualice automáticamente con el estado de activo o inactivo y por las fechas de vigencia a partir de novedades administrativas que se presenten en el aplicativo PERNO. Permite controlar que solo los funcionarios activos puedan realizar la gestión.

Se efectuó seguimiento y control al contratista de correspondencia en relación con la entrega de la documentación (CER, CEE y CIE), verificando la información en el CORDIS frente a las planillas físicas y conjuntamente con la Dirección de Sistemas e Informática, se realizaron:

- Mantenimientos al CORDIS, mejora a la funcionalidades que genera planillas de CER, informes administrativos y la inclusión del campo "cargo origen" a ser modificado por el administrador.
- Migración del aplicativo a la versión 11g ya que la base de datos como los objetos deben estar en la misma plataforma, para mejorar el desempeño del aplicativo.
- Elaboración de especificación funcional para la generación de código de barras en la etiqueta.
- Avances en la interface entre el aplicativo CORDIS y el SDQS.

De la implementación de la SAM No.22 de 2014, En la Dirección Distrital de Contabilidad, los encargados de CORIDS junto con la Directora y subdirectores realizan seguimientos periódicos a los radicados en CORDIS sin cerrar.

En el CORDIS para la DIB se incorporó una tipología de trámites y servicios para orientar y facilitar la radicación de las solicitudes y requerimientos de sus usuarios, reduciendo el redireccionamiento de comunicaciones y el tiempo de respuesta, está en la cartilla de radicación de trámites de la DIB.

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

La Dirección de Sistemas e Informática prestó el soporte en cuanto a los recursos tecnológicos, así:

Componentes Tributarios

Para el año 2015 se proyectó atender 544 requerimientos, y cumplir con el 80% de los mismos, es decir 435. Se han atendido 108 solicitudes finalizadas y puestas en operación.

Logros

- Adición en el aplicativo WEB de la "consulta de obligaciones pendientes", para las notarías y el SIM, un link para generar un recibo de pago web de los impuestos Predial y vehículos Automotores, por cada vigencia con deuda, facilitando el pago a los contribuyentes.
- Nueva funcionalidad en el aplicativo de Orientación tributaria que genera el recibo oficial de pago del impuesto Retelca, mejorando el servicio en los puntos de atención y las oficinas de gestión.

- Se terminó el desarrollo del protocolo para emitir formularios sugeridos del impuesto predial unificado Sistema General y Sistema Simplificado de Pago (SSP) para la vigencia fiscal 2015, colaborando al cumplimiento de la obligación tributaria de los contribuyentes.
- Se realizó el primer desarrollo para el programa de condiciones especiales de pago de acuerdo a los tiempos establecidos, se generó los archivos para el Impresor y bancos (con la misma estructura definida para los protocolos de emisión de formularios sugeridos). Los formularios de salida, se disponen en la aplicación WEB y orientación.
- Se generó el desarrollo y paso a producción de los casos 6 y 7 para condiciones especiales de pago, acordes al Decreto 26 de 2015 a saber:
 - Caso 6. Para las vigencias 2012 y anteriores en el impuesto delinearía sería con la fecha de vencimiento menor al 1 de enero de 2015, si cancela el 100% del impuesto, el 20% del valor de las sanciones actualizadas, el 20% del valor de los interés moratorios entre las fechas 23 de diciembre de 2014 al 31 de mayo de 2015.
 - Caso 7. Para las vigencias 2012 y anteriores, en el impuesto delinearía sería con la fecha de vencimiento menor al 1 de enero de 2015, si cancela el 100% del impuesto, el 40% del valor de las sanciones actualizadas e interés moratorios entre las fechas 1 de junio de 2015 al 23 de octubre de 2015.

Componentes Administrativo y Financiero:

Se proyectó atender 735 requerimientos, se concluyeron 225 de software relacionados con el apoyo en la especificación funcional, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del sistema Si Capital, de los cuales 148 al componente financiero y 77 al componente administrativo.

Logros en los aplicativos financieros:

PREDIS:

- Implementación de la funcionalidad para el manejo de vigencias futuras de programación y ejecución presupuestal.
- Implementación de la funcionalidad que permite realizar las modificaciones de traslados presupuestales, a partir de los certificado de disponibilidad presupuestal que estén marcados como modificación, así como realizar el seguimiento y validación por las diferentes instancias del proceso.
- Inclusión del campo MODALIDAD SELECCION, en las pantallas de registro de RP y sus correspondientes reportes de ejecución y por rubros.
- Implementación del manejo automático para el fenecimiento de reservas tanto de la vigencia de reservas, como fenecimiento de pasivos de la vigencia de ejecución.
- Implementación de los libros oficiales de la Contabilidad Presupuestal para el sector público Colombiano Libro de Registro de Reservas Presupuestales.
- Funcionalidad que permite la validación de fuentes de financiamiento, la generación de la consulta de los documentos que se registran en el sistema PREDIS que tengan diferencias con respecto al rubro en el detalle de la fuente, asociado para los documentos de reservas.
- Implementación del WEB-SERVICE de PREDIS, para reportar desde los aplicativos internos de presupuesto, los registros de CDP, RP, OP de vigencia y OP de reservas en línea, relacionado con la ejecución en PREDIS, las entidades puede integrarse a PREDIS en línea desde sus propios aplicativos, así los establecimientos públicos y eventualmente las empresas del Distrito.
- Implementación la funcionalidad para la generación del Plan Financiero de PREDIS en el módulo de programación, con sus respectivas pantallas de parametrización, menús e informes.
- Se pasó a producción el proceso de la validación en los cargues de planos de los registros presupuestales obligando a incorporar la modalidad de selección con lo parametrizado por PREDIS con los códigos válidos.

SISCO:

- Implementación módulo para administración del sistema, permite modificar las etapas y actuaciones procesales, de tal forma que se habilitan las opciones de:
 - Incluir una nueva etapa y/o actuación
 - Renombrar las etapas y/o actuaciones
 - Deshabilitar etapas y/o actuaciones

- Habilitar etapas y/o actuaciones.

- Se implementó en el Módulo de Investigación de Bienes, la actualización de la versión del reporte de investigación de bienes con el SGC y se ajustaron los parámetros de búsqueda de bienes que alimenta SISCO en el módulo de actuaciones al crear un proceso de cobro coactivo.

OPGET:

- Se avanzó en el paso a producción de la funcionalidad para el registro de las órdenes de devolución tributaria con firma digital.
- Se desarrolló la funcionalidad que permite desde el sistema SISCO enviar a OPGET la información para la elaboración de Órdenes de pago.
- Puesta en operación de los servicios de OPGET para el nuevo aplicativo de Operaciones Efectivas de Caja.
- Se puso en operación el nuevo módulo para la Devolución de Impuestos Distritales incluyendo la firma digital
- Se puso en operación la integración de OPGET con el sistema SGR
- Se dispuso en producción los ajustes al módulo de embargo para generación del archivo plano para el Portal del banco Agrario
- Se puso en operación el nuevo módulo para el registro de saldos bancarios reportados de los portales bancarios
- Se puso en producción los servicios requeridos por el sistema PREDIS para la implementación de la firma digital
- Se ajustó el informe del Estado Diario de Tesorería (EDT) para ser publicado en la página web
- Se implementó la funcionalidad de conteo de expedición de certificados de descuentos tributarios.

BOGOTA CONSOLIDA:

- Implementación de la validación y cargue de los formatos DDC2014_001_SGR y DDC2014_002_SGR para recibir la información de Sistema General de Regalías por la Nueva reglamentación expedida por el Ministerio de Hacienda, la Contaduría General de la Nación y el Departamento Nacional de Planeación.
- Implementación de la actualización del menú del aplicativo, dentro de los módulos administrar, consultar y auditoría reorganizando el menú principal en orden lógico según proceso de consolidación

BI FINANCIERO:

- Implementación de la metadata a partir de la cual el usuario del área de conciliaciones bancarias pueda diseñar, consultas y ejecutar otras predefinidas.
- Implementación del informe para la causación nomina RA, y de embargos del Sistema de Tesorería.
- Implementación de la metadata para generar las consultas analíticas del módulo de Entidades Distritales del Sistema Riesgos de crédito.

PAC:

- Se implementaron los cierres automáticos el primer día del mes, para todas las entidades que reportan en el Sistema PAC.

IMAY:

- Implementación de los ajustes a los reportes que se generan de la funcionalidad Mantenimiento de transacciones, deshabilitar, habilitar, borrar.

Logros en los aplicativos administrativos:

CONTRATACION:

- Funcionalidad para llevar a la trazabilidad de los cambios de supervisor y/o interventor, con la afectación en el módulo de legalización y controlar que supervisor asignado sea quien firme las certificaciones de cumplimiento.
- Funcionalidad que permite traer de OPGET información de pago (planilla, fecha de giro) con el fin de tener información actualizada para reportes entre ellos a SIVICOF.

PERNO:

- Ajuste a la funcionalidad en el sistema "PERNO" el cual permite aplicar los diversos descuentos extralegales teniendo en cuenta las fechas de pago de vacaciones.

- Y también levantó un inventario de los equipos de cómputo de unas áreas, para modernizar. CREP:

Se programó el Plan Estratégico para 2015 del aplicativo y con el plan de mejoramiento y el seguimiento a las funcionalidades, en especial los liquidadores de intereses, comisiones, reportes y requerimientos de los entes de control.

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

En primer orden esta la Encuesta de Satisfacción del Cliente Interno cada año.

Y en campañas de comunicación:

- Primer vencimiento con 10% de descuento del impuesto sobre vehículos



- Segundo vencimiento ICA del régimen común



- Vencimiento de condiciones especiales de pago



- Vencimiento sin sanción del impuesto predial unificado



- Vencimiento sin sanción del impuesto sobre vehículos



Se realizaron las siguientes piezas audiovisuales que se divulgaron a través de la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda y de las redes sociales:

1) Impuesto de vehículos con 10% de descuento hasta el 8 de mayo:

https://www.youtube.com/watch?v=kxzz6eHG_rs

2) Cinco cosas que debe saber sobre el impuesto de vehículos:

<https://www.youtube.com/watch?v=i3LeQFeaxbk>

3) Una gran oportunidad para estar al día con Bogotá

<https://www.youtube.com/watch?v=7wNdMlyQXq8>

4) Paga el impuesto predial sin sanción

<https://www.youtube.com/watch?v=Ntb2ukFIWiY>

5) Paga el impuesto de vehículos sin sanción

<https://www.youtube.com/watch?v=0i3Wsb4oZnk>

A través de las encuestas internas se evaluó las actividades de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo y de capacitación adelantadas.

La OCQS administra los Buzones de Sugerencias de la Entidad, en los que se conocen las inquietudes, inconformidades y sugerencias de los ciudadanos, también realizó mensualmente una evaluación de la satisfacción de la ciudadanía frente a las respuestas dadas por la SDH a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía, a través de la aplicación de encuesta telefónica.

Y por medio de las acciones disciplinarias se identifican permanentemente necesidades y/o falencias en la prestación del servicio a la ciudadanía, respecto de las cuales se busca retroalimentar a las áreas pertinentes para que tomen las medidas a que haya lugar.

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

En aplicación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, para facilitar el acceso de los ciudadanos a la información en la página web de la SDH está la sección “Atención a la Ciudadanía”; donde se dispone permanentemente datos como los puntos de atención, canales para la recepción de PQRS y Carta de Trato Digno a la Ciudadanía y en la sección “Nuestra Entidad” del portal web, está disponible un microsítio denominado “Informes a Entes de Control y a la Ciudadanía”, en el cual están publicados los Informes de Control y Rendición de Cuentas, Informes de Gestión, Informes Mensuales de PQRS, Registro de PQRS con Respuestas Devueltas a la Entidad, Registro de PQRS sin Datos de Contacto del Remitente y Registro Público de Derechos de Petición.

La Secretaría dispone del Sistema de Información Hacendario conocido como Si Capital que tiene 3 componentes: Tributario, Financiero y el Administrativo. Y de:

- Correo electrónico de comunicaciones: comunicaciones@shd.gov.co
- Correo electrónico de obituarios: obituario@shd.gov.co
- Revista El Hacendario virtual
- Noticiero en 5 minutos
- Cartelera digital
- Sitio web de la SDH: www.haciendabogota.gov.co
- Programa de radio Hacienda en Línea
- Boletines virtuales dirigidos a grupos de interés
 - Boletines Virtuales Hacienda Cuenta

- Boletines de Reporte de empleo
- Boletín de reporte de Comercio y consumo

En la intranet de la Entidad hay espacios con información relevante sobre los servicios ofrecidos por algunas dependencias y con el correo de comunicaciones se publica la información puntual sobre las actividades organizadas de la SDH.

Dentro del Proceso de Gestión del Cambio, como estrategia de comunicaciones que impacten positivamente, se tiene como canales el correo institucional "*modernizacion@shd.gov.co*", sitio en la intranet "*HACIENDA se transforma. Estructura formal y moderna*".

La Dirección Jurídica –DJ-, en cumplimiento de las leyes 1437 de 2011 y 1712 de 2014, publica en la página web de la Entidad, la siguiente información:

- Mensualmente la relación de contratos suscritos, modificaciones realizadas y ejecución contractual.
- Trimestralmente el informe de defensa judicial y las actas de conciliaciones que se hayan adelantado.
- Los proyectos de actos administrativos a emitir por las diferentes dependencias de la SDH, para observaciones de la ciudadanía, los actos administrativos producidos por el Despacho del Secretario Distrital de Hacienda; y los conceptos jurídicos de interés general que se emiten.
- Quincenalmente se publica el boletín "*Jurídica al Instante*" a través de la intranet.

La DIB dispone información específica además de la página Web, Chat Tributario, Intranet, correos institucionales y el proceso de Comunicación Pública SDH CPR-68.

La DDP actualizó el portal web publicando información del presupuesto, así se invierte el Presupuesto de Bogotá, proyectos y presupuestos del Distrital, informes de inversión por población.

La Dirección Distrital de Contabilidad dispone la información técnico contable público en la página web de la Entidad y asesora a cada ente público distrital con funcionarios asignados para cada uno.

Dificultades

- Los funcionarios de la DIB no reciben la correspondencia en oportunidad.
- Sigue pendiente la aprobación de nuevas tablas de retención documental por parte del archivo distrital, por lo que se sigue aplicando las tablas desactualizadas.
- La falta de integralidad de la información administrada mediante los diferentes sistemas. Se están solicitando actualizaciones y requerimientos permanentes de mejora organizados en un plan de acción con indicador estratégico. Algunas veces se demora la resolución de los requerimientos.

Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno en la SDH presenta un alto grado de cumplimiento en todos los elementos y componentes de los Módulos de Control de Planeación y Gestión y de Control de Evaluación y Seguimiento, así como en el Eje Transversal información y Comunicación.

En el Informe Final de la Auditoria Regular PAD 2015, vigencia 2014 presentado en el mes de mayo de 2015 por la Contraloría de Bogotá D.C., en la Matriz de Calificación de la Gestión Fiscal, en el componente Control de la Gestión, Factor Control Fiscal Interno, la Entidad logró una calificación de 88% en eficacia y un 84% en eficiencia, además en el Informe estableció que la SDH cumplió con los objetivos, planes y programas permitiendo el fenecimiento de la cuenta reportada para la vigencia fiscal 2014, al obtener una calificación de 86.2%.

El Área de Control Interno -ACI- cumple funciones esencialmente de carácter asesor, de evaluación y control, las cuales tienen un alcance para todas las dependencias de la Entidad. Lo anterior

permite visualizar, de manera integral, el ambiente de control en la SDH. En tal sentido, se trabaja activamente en la consecución de los objetivos y en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el área y de manera concertada con La Oficina Asesora de Planeación - OAP y la Oficina de Análisis y Control de Riesgo –OACR, en procura del mejoramiento continuo de la entidad.

Recomendaciones

El Área de Control Interno recomienda para optimizar el Sistema de Control Interno de la Entidad:

- Desarrollar estrategias de socialización permanente de los principios y valores éticos hacendarios, promover e incentivar la participación de los servidores públicos como gestores éticos, diseñar, aplicar y analizar indicadores que permitan medir oportunamente la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión ética.
- Fortalecer los mecanismos de control en la planeación y en los estudios previos de la contratación en las dependencias de la SDH, con el propósito de cumplir con el cronograma de fechas de radicación de las líneas de contratación del Plan Anual de Adquisiciones.
- Alinear el Plan Institucional de Capacitación con los planes operativos de las Áreas y que dicho Plan se incluyan y realicen sobre temas que requieren las dependencias.
- Establecer y/o revisar que para cada proceso se defina, divulgue y aplique políticas de operación, las cuales son la guía de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Entidad, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecución de actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas y proyectos previamente definidos.
- Fortalecer en todos los niveles de la entidad la divulgación y aplicación de las políticas de administración de riesgos y la socialización de los mapas de riesgo de los procesos, es pertinente que los servidores públicos conozcan los riesgos a los que están expuestos los procesos de la entidad y la importancia de mantenerlos actualizados.
- Fortalecer la cultura de autoevaluación del control en los responsables de los procesos en la SDH, para garantizar la efectividad de los controles establecidos y emprender las acciones de mejoramiento requeridas.
- Robustecer los sistemas de información interno implementando acciones para corregir las deficiencias y los atrasos para garantizar la oportuna respuesta a los requerimientos, los correctivos, los mantenimientos y las mejoras de las herramientas con calidad y mejorar el nivel de confianza en los usuarios.
- Formar y/o actualizar los auditores para la implementación planteada de la NTD SIG 001:2011.



JOSÉ IGNACIO LEÓN FLOREZ
Asesor de Control Interno SDH