

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ	Período evaluado: 10-11-2016 a 11-03-2017
		Fecha de actualización y publicación: 10-03-2017

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.

1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

TALENTO HUMANO

Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

Se observó información sobre el "Marco Ético Hacendario" publicada en la intranet de la SDH en el menú "Nuestra Entidad" en el link http://intranet.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_intranet_sdh/sig/etica_hacendaria, identificando cinco (5) principios y valores: Vocación de Servicio, Equidad, Probidad, Respeto y Solidaridad.

Con la Resolución No SDH-0120 del 28 de marzo de 2012, se conformó el Comité Coordinador de Ética de la SDH, no obstante se estableció un "Marco Ético Hacendario".

Se evidenció que se han implementado estrategias de socialización con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien realizó publicación en el papel tapiz de los equipos de cómputo de todos los funcionarios de la entidad, en temas relacionados con las conductas que caracterizan al servidor público y ha remitido mensajes relacionados con los valores para el "día del servidor público" y divulgación de las actividades de la Red de la Cordialidad, según solicitud de la Subdirección de Talento Humano.

Se observó que se realizaron actividades para la implementación de un programa de capacitación para todos los funcionarios de Secretaria sobre la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral, en coordinación con la Subdirección de Talento Humano; participando el grupo de gestores éticos, el grupo de Cordialmente, el comité de convivencia, el grupo de cobro coactivo de la Dirección Distrital de Impuestos y la Oficina de Control Disciplinario Interno.

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 Secretaría Distrital de Hacienda", ajustando el Manual al Decreto 2484 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

El Manual de Funciones se encuentra publicado en la Intranet en el link:

http://intranet.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_intranet_sdh/inf_adm/hacienda_se_transfoma/normativa/20150415-resolucion_sdh_101_2015-manual_de_funciones.pdf

Plan Institucional de Formación y Capacitación

Se evidenció que para el año 2016 se logró la participación en actividades de capacitación a 904 funcionarios, lo que representa un 77 % de los 1.174 que integran la Entidad. Dentro de las temáticas más destacadas se encuentran: Servicio al ciudadano, actualización normativa, derecho urbanístico, planeación financiera, lenguaje de señas colombiana, método Braille y Coaching empresarial.

http://intranet.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_intranet_sdh/inf_adm/capacitacion/plan_institucion_al_capacitacion_2015/plan_institucional_capacitacion_2015-2016.pdf

Se evidenció la publicación en la intranet de la entidad de la programación de capacitación 2017 con 12 actividades de formación en temas que van desde Java, Gerencia de proyectos, hasta PNL y habilidades comunicativas, que buscan beneficiar a 472 funcionarios de todos los niveles, principalmente quienes están vinculados en carrera administrativa y Libre Nombramiento y Remoción (LNR).

<http://intranet.shd.gov.co/?q=programacion-capacitaciones-2017-11012017>

Programa de Inducción y reinducción

Para el período de noviembre de 2016 a marzo de 2017, no se realizaron actividades propias de los procesos de inducción o reinducción. No obstante se observa que la Subdirección de Talento Humano se encuentra implementando una estrategia de inducción virtual la cual implementará en el primer semestre del 2017.

Programa de Bienestar e incentivos

Se evidenció 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 se realizaron las siguientes actividades para el período de noviembre 2016 a marzo 2017:

Noviembre de 2016: Un café para conversar cuyo objetivo de esta metodología es generar ideas que permitan fortalecer la gestión de la entidad en temas del Ideario ético y del bienestar de los funcionarios: tres (3) sesiones para un total de 60 participantes.

Día de los mejores con la participación de 100 funcionarios. (Resolución SHD 000177 de 05 de agosto de 2015).

Diciembre de 2016: Jornada de integración hacendaria con 1.041 participantes.

Enero de 2017: Vacaciones recreativas con una participación de 184 niños.

Febrero de 2017: Acondicionamiento físico con 80 participantes.

Un café para conversar con una participación de 180 servidores.

Sistema de evaluación del desempeño

Se evidenció memorando de solicitud realizada por la Subdirección de Talento Humano a las dependencias de la entidad, de la Evaluación del Desempeño laboral correspondiente al segundo semestre del 2016 y de la Fijación de Compromisos 2017 - 2018, cuyo plazo de entrega era el 22 de febrero y 27 de febrero.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Planes, programas y proyectos:

Para la vigencia 2016 se observó que los principales productos obtenidos según Informe de Gestión Anual publicado por la Oficina Asesora de Planeación en la página web de la Entidad, fueron:

Proyecto de Inversión	Principales productos obtenidos por gestión del proyecto en 2016
703 - Control y Servicios Tributarios	11,8% de cobertura con medios electrónicos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias (10% programado) Sensibilizados 40.367 contribuyentes (Se realizaron acercamientos como: Capacitaciones en materia tributaria, ferias de servicio, estaciones pedagógicas, conversatorios con gremios, foros, visitas y escuela tributaria, entre otros.)
714 - Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda	Avanzó Centro de Cableado para el traslado de la DIB. (8% del contrato)
1087 - Modernización tecnológica de la SDH	Software para actualización del modelo de equilibrio general. Herramienta de soporte de procesos para implementación en 2017
728 - Fortalecimiento a la gestión institucional del Concejo de Bogotá	Control de acceso vehicular parqueaderos Plazoleta La Democracia, en ejecución. Mobiliario y equipo de oficina Concejo en ejecución. Arrendamiento de un inmueble para uso de parqueaderos. Adquisición de licencias de software Microsoft. Generación de copias de respaldo (Backup) Adquisición de servidores y equipos de cómputo. Adquisición de un aire acondicionado para el salón Comuneros del Concejo. Vehículo para el parque automotor del Concejo.

Fuente: SEGPLAN

Así mismo, la ejecución financiera de los proyectos de Inversión a 31 de diciembre de 2016 fue:

Proyecto de Inversión	% Ejecución (Cifras en millones de pesos)
A. Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos	90,7%
703 - Control y Servicios Tributarios	84,3%
714 - Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Hacienda	95,9%
1087 - Modernización tecnológica de la SDH	80,5%
728 - Fortalecimiento a la gestión institucional del Concejo de Bogotá	89,2%
B. Plan de Desarrollo Bogotá Humana	100%
Total Inversión Directa (A+B)	96,7%

Fuente: PREDIS

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y Matriz de Riesgos de Corrupción con corte 31 de diciembre de 2016, el cual fue publicado en la página web de la entidad el 16 de enero de 2017, con sus respectivas recomendaciones. <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>.

Modelo de operaciones por procesos:

Mapa de procesos

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

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

Se evidenciaron las modificaciones realizadas a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de las dependencias del Despacho del Secretario de Hacienda, Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales, Dirección de Informática y Tecnología Dirección Distrital de Crédito Público Dirección Distrital De Impuestos Dirección Distrital De Tesorería Dirección Gestión Corporativa Dirección Jurídica) de la entidad, para el período de Noviembre 2016 a Marzo de 2017, según necesidad.

Proceso de seguimiento y evaluación satisfacción del cliente

Se observó que la Oficina Asesora de Planeación realizó la encuesta de satisfacción para la vigencia 2016, así:

La encuesta de cliente externo de la DIB, fue practicada con apoyo de la Veeduría Distrital. En cuanto a las encuestas de percepción, efectuada en las áreas, se logró un cubrimiento del 79.6%, realizando un total de 3.583 encuestas aplicadas en 10 dependencias.

Adicionalmente y en todas las dependencias relacionadas se llevaron a cabo sesiones de Focus Group, con una participación total de 150 personas, en sesiones dirigidas por la Oficina Asesora de Planeación.

Los resultados de la encuesta, fueron socializados en las áreas por el equipo de la OAP, durante el mes de diciembre, sobre los cuales cada área formuló compromisos, que serán revisados en la sesión de Revisión Gerencial en el 2017.

En el segundo semestre del 2016, se cerraron 33 acciones 22 del año 2016 y 11 del año 2015, del total sólo 20 acciones cumplieron con los criterios de Eficacia, Eficiencia y Efectividad.

Manual de Funciones y Competencias laborales

Se observó que con la expedición de la Resolución No. SDH-000101 de 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”.

Indicadores de gestión:

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

- Nivel de ejecución del flujo de caja de los proyectos de inversión: La SDH programó giros por la suma de \$21.598 millones en la vigencia 2016 equivalentes al 74,08% del total del Presupuesto de Inversión (\$29.155,97 millones). Efectuando giros a septiembre por la suma de \$11.029,69 millones equivalentes al 51,07% de los giros programados en la vigencia y al 82,21% de los giros programados a septiembre.
- Nivel de Ejecución Financiera de los Proyectos de Inversión: La Secretaría Distrital de Hacienda programó en la vigencia 2016 compromisos con recursos de inversión por valor de \$29.263,25 millones los cuales se redujeron a \$29.155,97 millones, para garantizar pagos de pasivos exigibles.
- Cumplimiento del Plan Estratégico: Se realizó el proceso de Planificación Estratégica de la entidad para el período 2016-2020 con sus respectivos componentes se definieron la Visión, Misión, objetivos estratégicos los cuales fueron aprobados por el Comité de Dirección.

Se evidenció que a través de los informes trimestrales de gestión las áreas reportan a la OAP el estado 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.

Políticas de operación:

Establecimiento y divulgación de las políticas de Operación.

Se evidenció que 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.

Adicionalmente se encuentran establecidas políticas de operación 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.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Políticas de administración del riesgo:

Definición de políticas manejo de los riesgos

Se observó la Política Integral de Administración de Riesgos adoptada mediante Resolución 431 de diciembre 31 de 2013, esta política se encuentra en proceso de revisión asociada a un plan de mejoramiento derivado de una auditoría de la Oficina de Control Interno.

En la siguiente dirección se encuentra la política de riesgos:

<http://intranet.shd.gov.co/sites/default/files/files/Pol%C3%ADtica%20de%20riesgos.pdf>

Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas

Se observó que la Oficina de Análisis de Control y Riesgos realizó revisión y actualización de las matrices de riesgo operativo de la Secretaría Distrital de Hacienda, publicando los resultados en el sitio SHARE POINT dispuesto para ello. (diciembre y enero de 2017)

Identificación del riesgo:

Identificación de factores internos y externos del riesgo.

Se evidenció que la Oficina de Análisis y Control de Riesgos estableció un listado de factores de riesgo con el propósito de facilitar el proceso de identificación de riesgos, entre las que se encuentran: 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.

Las matrices de riesgo cuentan con una columna llamada "factor de riesgo", de la que se despliega una serie de tipologías dentro de las cuales se puede identificar cuales corresponden a factores internos y cuales a factores externos.

Se evidenció que durante el proceso de revisión y actualización de las matrices de riesgo operativo de la SDH, las condiciones internas o externas que puedan generar eventos de riesgo son consideradas en las mesas de trabajo. <http://intranet.shd.gov.co/?q=sig/sistema-de-gestion-de-calidad>

Riesgos identificados por proceso que pueden afectar el cumplimiento de objetivos

Se observó que la Oficina de Análisis y Control de Riesgos 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 acciones preventivas para su mitigación.

Se evidenció que 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 impidan el cumplimiento de los objetivos junto con las causas que originan el riesgo.

Análisis y valoración de riesgos:

Análisis del riesgo

Se observó que en el formato 76-F.02 Matriz de Riesgo Operacional, se registra el resultado del análisis realizado durante las mesas de trabajo respecto a la probabilidad e impacto de los riesgos, con base en el formato 76-F.03 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROBABILIDAD E IMPACTO, que establece los criterios para la calificación de la probabilidad y el impacto de los riesgos.

En las matrices de riesgos y controles operacionales valoran los riesgos teniendo en cuenta los criterios de probabilidad e impacto y de ahí se obtiene el riesgo residual.

Evaluación de controles existentes.

Se observó que los controles una vez definidos en las matrices de riesgos son evaluados de acuerdo con una serie de variables que permite definir su eficiencia, aquellos riesgos con controles débiles son tenidos en cuenta en la ejecución de los planes de acción.

Se evidenció que se utiliza el formato 76-F.02 Matriz de Riesgo Operacional, el cual contiene columnas con atributos para evaluar y determinar si los controles son o no adecuados para la mitigación de los riesgos identificados.

En las matrices de riesgos y controles operacionales se valoran los controles teniendo en cuenta el diseño y la eficiencia operativa; al valorarlos se determina si los controles son fuertes y de esta forma se determina si el riesgo inherente tendrá o no desplazamiento y se determinará el riesgo residual.

Valoración del riesgo.

Se observó que los riesgos en cada proceso de la entidad son valorados con el fin de obtener el riesgo inherente. Esta valoración es revisada periódicamente por parte de los responsables de los procesos, con el acompañamiento de la OACR.

Se verificaron los controles que se encuentran identificados en la matriz de riesgos y controles operacionales por cada uno de los procesos. Se determina el grado de mitigación que presenta el control con respecto al riesgo inherente y de allí se obtiene el riesgo residual.

Para el proceso CPR 34 "Gestión de las Obligaciones Contingentes" y dado que en el manual de contratación está establecido que la OACR debe firmar las matrices de riesgo de ciertos procesos contractuales, se realizó la evaluación de las matrices remitidas, evidenciando fallas en el proceso de identificación y valoración de riesgo dado que las matrices son elaboradas por funcionarios de la Subdirección de Asuntos Contractuales, cuya experticia está enfocada a la parte legal del contrato; desconociendo el principio bajo el cual la identificación y valoración de los riesgos debe ser realizada por quien tiene el conocimiento y está a cargo de la ejecución del contrato; es decir, el área de origen.

Controles

Se observó que la Oficina de Análisis y Control de Riesgos - OACR realiza el acompañamiento a las dependencias para que realicen la identificación y valoración de los controles, con lo cual se llegará

al riesgo residual. En el formato 76-F.02 Matriz de Riesgo Operacional, se establecen los tipos de controles (preventivo, detectivo o correctivo) obteniendo para cada caso una calificación.

Con ocasión a la implementación de los decretos de modernización de la estructura interna y funcional de la entidad, se revisaron y actualizaron los controles de los procedimientos y de las matrices de riesgos de los procesos de la SDH.

Mapa de riesgos de proceso.

Se observó que los 56 procesos de la entidad diligencian el formato 76-F.02 Matriz de Riesgo Operacional 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 <http://intranet.shd.gov.co/?q=sig/sistema-de-gestion-de-calidad>

Dificultades

- ✓ A pesar de que en varias dependencias realizan y aplican estrategias de socialización de los principios y valores de la entidad, hace falta un mayor liderazgo por parte de la Subdirección de talento humano para que estas actividades se realicen periódicamente y tenga una cobertura del 100% de los funcionarios de la SDH.
- ✓ Los resultados de los indicadores no permiten generar acciones de mejora en los procesos.
- ✓ Hay desconocimiento de quien es el representante de la Alta Dirección para efectos de garantizar la operacionalización de las acciones de desarrollo, implementación y mejoramiento de MECI.
- ✓ Falta realizar la identificación de los factores que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de los procesos en contextos políticos y sociales.

2. MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Autoevaluación del Control y Gestión:

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

La Oficina de Control Interno tiene implementada la Campaña de los “Jueves de Autocontrol”, en donde los funcionarios de la oficina participan en la elaboración de un boletín para la sensibilización del autocontrol.

FECHA PUBLICACIÓN	TEMA TRATADO	NO. DE BOLETÍN
2016		
17-Nov-2016	Cultura y valores éticos... La esencia	18
22-Dic-2016	Audidores de Calidad... Columna del Autocontrol.	19
2017		
02-Mar-2017	Conozca el Modelo Estándar de Control Interno versión 2014	1

Dichos boletines son publicados en la intranet de la entidad: <http://intranet.shd.gov.co/?q=nuestra-entidad/oficina-de-control-interno/boletin-autocontrol>

Herramientas de autoevaluación

- ✓ Seguimiento a la matriz de compromisos internos
- ✓ Seguimiento a los indicadores.
- ✓ Cumplimiento del horario (en general es satisfactorio)

- ✓ Cumplimiento de actividades dentro del tiempo estipulado
- ✓ Depuración de la correspondencia
- ✓ Actitud de respeto, tolerancia y efectividad en reuniones de trabajo
- ✓ Adecuada atención a los usuarios internos y externos
- ✓ Manejo adecuado de la información
- ✓ Cumplimiento de normas de seguridad en Tesorería (áreas restringidas, uso de tokens, cajillas, portales, etc.)
- ✓ Aplicación de recomendaciones sobre buen uso del agua, sobre disposición correcta de basuras, etc.
- ✓ Informes de gestión trimestral
- ✓ Seguimientos a matriz de riesgos
- ✓ Unicenter – mesa de ayuda
- ✓ Sistema de solicitud de requerimientos
- ✓ Evaluación del desempeño
- ✓ Lectura de los boletines de autocontrol
- ✓ Reuniones internas de la Oficina y de Calidad
- ✓ Seguimiento a la concertación de objetivos,
- ✓ Correos electrónicos,
- ✓ Evidencias documentales
- ✓ Administrador de mesa de ayuda CA y del sistema de gestión de requerimientos

AUDITORÍA INTERNA

Auditoría Interna:

Procedimiento de auditoría interna

La Oficina de Control Interno realizó actualización el 18 de enero de 2017, a toda la documentación del proceso “Evaluación del Sistema de Control Interno” en el cual se encuentra relacionado los procedimientos procedimiento 71-P-02 “Auditoría de Gestión” y 71-P-04 “Auditoría Interna del Sistema de Gestión”. <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/documentos.asp?fs=01>

Programa de auditoría - Plan de auditoría

El Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2016, se ejecutó en su totalidad, lo que corresponde al 100% de cumplimiento de las actividades inicialmente programadas:

Las actividades ejecutadas del 11 de noviembre al 31 de diciembre de 2016 fueron:

Se presentó informe final de la Evaluación a la Gestión del Riesgo, el día 21 de noviembre de 2016, con Cordis 2016IE23508, posteriormente, fue presentado el plan de mejoramiento por el evaluado el día 5 de diciembre de 2016.

El día 21 de noviembre de 2016 Cordis 2016IE23574, se presentó el informe de austeridad del Gasto correspondiente al tercer trimestre de 2016.

El 23 de noviembre de 2016, se presentó el informe de seguimiento a la Secretaria distrital de Hacienda, dando cumplimiento a lo establecido la Directiva 007 del 7 de junio de 2016 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, numeral 5 el cual establece: “*El jefe de control interno o quien haga sus veces, deberá evaluar e informar trimestralmente al Representante Legal de la entidad, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación de las citadas normas.*”.

Se presentó informe final de la Auditoría al Proceso de Atención al Ciudadano, Sistemas de Información y Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de los Ciudadanos el día 9 de diciembre de 2016 con Cordis 2016IE24925.

Se presentó informe preliminar de la auditoría al Proceso de Contratación e Interventoría, el día 15 de diciembre de 2016 por correo electrónico a los responsables de la Dirección Jurídica, Subdirección de Asuntos Contractuales y Subdirección de Gestión Documental y posteriormente se allegó el informe

final el día 6 de enero de 2017, Cordis 2017IE434.

En cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011 “ *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*”, el Decreto 124 de 2016 y el documento “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”, la Oficina de Control Interno con corte al 31 de diciembre de 2016, realizó seguimiento y control a la implementación de las actividades establecidas en el PAAC y la estrategia de racionalización de trámites, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, link. <http://www.shd.gov.co/shd/estrategia-anticorrupcion-ent>

Así mismo, se verificó y evaluó la elaboración, visibilización, seguimiento y control del mapa de riesgos de corrupción que se encontraba publicado en la página web de la SDH al 31 de diciembre de 2016.

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 noviembre y diciembre de 2016.

Del período 1 de enero al 10 de marzo de 2017 se ha desarrollado las siguientes actividades:

El comité de Coordinación de Control Interno mediante acta No. 1 del 6 de febrero de 2017, aprobó el Programa Anual de Auditoría para la presente vigencia, el cual se encuentra publicado en la Intranet y fue socializado a través de comunicaciones en “Hacienda al Día” y por correo electrónico a los directivos de la Entidad.

Fue publicado en la página web de la SDH y presentado ante la Secretaría Distrital de Hacienda, el informe de gestión de la Oficina de Control Interno – vigencia 2016, el informe se encuentra en el link http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/despacho/controlinterno/INFORME_DE_GESTI%C3%93N_ANUAL_2016.pdf

Se presentó por correo electrónico el 14 de febrero de 2017, a la secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, con corte al 31 de diciembre de 2016, el informe correspondiente a la relación de las 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 y la relación de informes presentados y publicados por la Oficina de Control Interno. Así mismo, a través del SISIG, se envió el estado de avance de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, con corte al 31 de diciembre de 2016.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 se presentó el informe de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias recibidas en la SDH, correspondiente al segundo semestre de 2016, el día 28 de febrero de 2017 y se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link:

http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/despacho/controlinterno/INFORME_PETICIONES_Q UEJAS_RECLAMOS_Y_SUGERENCIAS_SEGUNDO_SEMESTRE_2016_1.pdf

Se diligenció ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el INFORME EJECUTIVO ANUAL sobre el estado del Sistema de CONTROL INTERNO vigencia 2016, con información correspondiente al MÓDELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC el 24 de febrero de 2017, la certificación de presentación de los informes a la fecha no ha sido expedida por el DAFP, ni los resultados de cada uno de ellos, los cuales se darán a conocer posteriormente.

Así mismo, se realizó la evaluación del MECI, CALIDAD y del FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG el cual tiene como finalidad preparar a las entidades en el nuevo esquema de medición de las políticas de desarrollo administrativo del Departamento de la Función Pública.

PLANES DE MEJORAMIENTO

Planes de mejoramiento:

Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento

La Oficina de Control Interno actualizó el procedimiento 71-P-05 "FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO" en su versión No. 4 vigente en el Sistema de Gestión de Calidad a partir del 18 de enero de 2017, 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" asociado al procedimiento se encuentra actualizado a partir del 18 de enero de 2017.

Adicionalmente se tiene dentro del Sistema de Gestión de la Calidad el procedimiento 06-P-02 "Acción correctiva, preventiva y de mejora" cuyo objetivo es el de establecer los lineamientos para la identificación de no conformidades y la formulación, seguimiento y cierre de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se generen en el Sistema Integrado de Gestión.

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

En el mes de diciembre de 2016 se solicitó a las dependencias en estado de avance y/o cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento y en la segunda y tercer semana de enero de 2017, se realizó el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a las acciones.

A continuación se relaciona el estado de las acciones con corte al 31 de diciembre de 2016 del Plan de Mejoramiento con la Contraloría de Bogotá:

CÓDIGO AUDITORÍA	TÍTULO DE LA AUDITORÍA	HALLAZGOS	ACCIONES				Total
			Cerradas Por la OCI	Incumplidas	Sin iniciar	Abiertas	
2016		37	38	1	16	17	72
83	INFORME FINAL AUDITORIA DE DESEMPEÑO Verificación de montos descontados por retención ICA, declaraciones dadas en reparto vigencia 2010	4	6			3	9
84	INFORME FINAL DE AUDITORÍA MODALIDAD DE DESEMPEÑO Evaluación al impuesto de Vehículos Vigencia 2010	8	7			5	12
86	Informe final de Regularidad Código 86 Secretaría Distrital de Hacienda - SDH período Auditado 2015 PAD 2016	9	17	1	1	2	21
87	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD DESEMPEÑO Evaluación Cupo de Endeudamiento - Recursos transferidos Metro de Bogotá	1	1				1
88	INFORME DE AUDITORIA MODALIDAD DESEMPEÑO Afectación Base Hacendaria Por falta de Acciones de Fiscalización y cobro de Impuestos ICA Zona de Engativá.	1	1		1		2
89	AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Evaluación Segmento Grandes Contribuyentes IPU Vigencia 2010	2			2	2	4
91	INFORME FINAL DE AUDITORÍA MODALIDAD DESEMPEÑO Evaluación a la contratación suscrita 2013-2014 y 2015 por la SDH para la coordinación regional	9	6		10	2	18

92	INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE DESEMPEÑO Evaluación reparto masivo realizado por la DIB declaraciones de ICA deducibles y excluidos justificados erróneamente – Actividad Comercia	1			1	1	2
292	INFORME FINAL AUDITORIA DE DESEMPEÑO Evaluación a la gestión de pago por parte de los contribuyentes de retención de ICA, a través de las tarjetas de crédito - 2010"	2			1	2	3

Igualmente, se detalla a continuación el total de acciones discriminadas por dependencia de acuerdo a su responsabilidad de ejecución, así:

DEPENDENCIA RESPONSABLE	ACCIONES				
	CERRADAS POR LA OCI	INCUMPLIDAS SEGÚN OCI	SIN INICIAR	ABIERTAS	TOTAL
DDC	5		1	2	8
DDCP	1				1
DDP	1				1
DDT	6				6
DDT/DDC	1				1
DGC	3			1	4
DIB	310		15	14	339
DIB/DGC/DIT/ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO	1				1
DJ	6	1			7
DJ/OAP	1				1
OCI	1				1
Total general	336	1	16	17	370

Con respecto a las auditorías internas de gestión realizadas en la vigencia 2016, el estado de las acciones con corte al 31 de diciembre de 2016 es el siguiente:

ESTADO ACCIONES INTERNAS						
VIGENCIA 2016	Hallazgos	Cerradas	Sin Iniciar	Abiertas	Incumplidas	Total
AUDITORÍA AL PROCESO DE NÓMINA.	6		9			9
AUDITORIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.	2	1		1	3	5
AUDITORIA DE SISTEMAS AL MÓDULO DE ACTOS OFICIALES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIT II.	35	34	2	24	8	68
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.	2	2	2	1		5
TOTAL	45	37	13	26	11	87

Dificultades

- ✓ Hay pocas jornadas o actividades para fortalecer la cultura del autocontrol de los funcionarios y de autoevaluación por parte de los responsables de los procesos,
- ✓ Faltan herramientas para la medición o evaluación del autocontrol y autoevaluación institucional.
- ✓ 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.
- ✓ Los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría o la Oficina de Control Interno, no eliminan las causas de los problemas.
- ✓ La interacción entre procesos de diferentes dependencias no es clara, lo cual genera retrasos en la gestión de las dependencias.
- ✓ Se encuentra deficiencia en los hallazgos de las auditorías, lo cual se ve reflejado en los planes de mejoramiento.

Avances

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y comunicación interna y externa:

Identificación de las fuentes de información externa

Se evidenciaron los 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

Fuentes internas de información sistematizada y de fácil acceso

Se evidenció que en el Sistema de Gestión de la Calidad se tiene un proceso para la Gestión Documental CPR-43, en el cual se asocia el 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.

La Dirección Distrital de Contabilidad dispone la información bajo la infraestructura que brinda la entidad en aplicativos LIMAY, consolidación, Bogotá Consolida, Terceros II; así como también aquella que almacena en el espacio share/contabilidad.

Dirección Distrital de Tesorería cuenta con los sistemas de información (OPGET-SISPAC-SICO-MEC), informes trimestrales de gestión, informes mensuales de todas las áreas, informes diarios de seguimientos a bancos.

La Dirección Distrital de Presupuesto actualiza permanente el portal Web de la Secretaría Distrital de Hacienda en donde se publica la información correspondiente a Aspectos generales del Presupuesto; Así se invierte el Presupuesto de Bogotá; Proyectos y presupuestos del Distrito Capital; Informes de Inversión por Población Objetivo; Formatos e Instructivos; Glosario de Términos Presupuestales y Presentaciones.

Se destacan entre otros, principalmente la publicación de los Libros del Proyecto de Presupuesto vigencia 2017, así como los actos administrativos mediante los cuales se aprobó por parte del Concejo de Bogotá y se liquidó el Presupuesto para la vigencia 2017.

Así mismo de acuerdo a las directrices de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, se está realizando la actualización del Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital -SID3- con las actuaciones realizadas en todos los procesos disciplinarios, de conformidad a lo establecido dentro del Manual de Funciones de la SDH.

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

Se observó que la Secretaría Distrital de Hacienda en cumplimiento de las leyes de contratación efectúa la publicación de la misma en las siguientes páginas: www.contratos.gov.co; www.secop.gov.co y www.contratacionbogota.gov.co y finalmente en la página web de la SDH: Plan Anual de Adquisiciones; Portales de consulta - Procesos de selección publicados y Contratos. La SDH da cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2015, en forma particular la DDC publica los Estados Contables en lo relacionado con su gestión transversal.

De igual forma 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 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.

Tablas de retención documental

Se evidenció que se llevaron a cabo acciones tendientes a la actualización de las Tablas de Retención Documental de la entidad, las cuales fueron presentadas al Comité de archivo de la SDH en el mes de Diciembre de 2016.

En el Boletín de Calidad 98 de 31 de marzo de 2016 que se encuentra en el link <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/documentos.asp>), se establece el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental en el marco de la entrada en vigencia de la nueva estructura de la Entidad de acuerdo a los decretos 600 y 601 de 2014. Plazo de ejecución 1 de noviembre de 2017.

Política de comunicaciones

Se observó en el link http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/archivos_adjuntos/POL-02_4_20160126_081333.pdf la política de Comunicaciones y 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)

Se evidenció que 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.

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.

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

Se observó que la entidad cuenta con los aplicativos OPGET - SICO – SISPAC, los cuales cumplen con las características básicas de integridad, oportunidad, relevancia, disponibilidad, confiabilidad y seguridad. Estos aplicativos pueden ser consultados

En el Sistema de Gestión de la Calidad se incluyen los recursos físicos, humanos, tecnológicos asociados a cada uno de los procesos. De otra parte, 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.

La Oficina de Control Disciplinario Interno tiene la potestad de investigar y sancionar a los funcionarios que no cumplan con los procesos, procedimientos y guías de cada dependencia donde se establezca el manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 734 de 2002.

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

Se evidenció que 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.

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

Se observaron 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
- ✓ 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 www.haciendabogota.gov.co y enviados a los medios masivos de comunicación.

Dificultades

- ✓ La entrega de los productos se entiende culminada antes de que el usuario final haya realizado las pruebas y obtenido los resultados satisfactorios.
- ✓ Existen fallas en el aplicativo CORDIS en cuanto al acceso y vista amigable, al igual que no es permite realizar cruces con el sistema SDQS.
- ✓ Hay dificultades en la comunicación vertical, en cuanto a bajar la información con respecto a la toma de decisiones de la Alta Dirección hacia los funcionarios
- ✓ El flujo de información entre dependencias en algunas ocasiones es lento y dificultan la consolidación de información.

Estado General del Sistema de Control Interno

Se diligenció ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el Informe Ejecutivo Anual sobre el estado del Sistema de Control Interno vigencia 2016, con información correspondiente al Modelo Estándar de Control Interno – MECI y Sistema de Gestión de la Calidad – SGC el 24 de febrero de 2017, la certificación de presentación de los informes a la fecha no ha sido expedida por el DAFP, ni los resultados de cada uno de ellos, los cuales se darán a conocer posteriormente.

Recomendaciones

La Oficina de Control Interno recomienda para optimizar el Sistema de Control Interno de la Entidad los siguientes aspectos:

- ✓ Afianzar la administración al interior de la entidad de la recepción, clasificación, distribución y seguimiento de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas.
- ✓ Realizar procesos de inducción a los funcionarios nuevos, con el fin de apoyar la integración de éstos a la cultura organizacional.
- ✓ Realizar un estudio que permita indagar directamente a los clientes externos de los puntos clave o críticos que permitan mejorar la percepción de cada uno de los servicios y productos.
- ✓ Realizar rendición de cuentas y participación ciudadana utilizando los medios de comunicación con que cuenta la entidad, siendo efectivos en la información suministrada a la ciudadanía y partes interesadas.
- ✓ Analizar y validar los resultados obtenidos a partir de los indicadores para toma de decisiones y la mejora continua de los procesos.
- ✓ Se deben actualizar las TRD de tal manera que en su especificación tengan identidad con las implementadas en el WCC, para la confiabilidad de la información de la SDH y disponibilidad de la misma, evitando retroceso en el proceso de digitalización.
- ✓ En el análisis de los riesgos institucionales, identificar factores de los contextos políticos y sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- ✓ Para una adecuada valoración de los riesgos se debe construir indicadores que permitan medir la efectividad de los controles identificados en los mapas de riesgo por proceso.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos de la entidad.
- ✓ Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento por procesos y determinar si las acciones de mejoramiento abordan directamente las causas, con el fin de asegurar el mejoramiento continuo de los procesos.



ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)
Secretaría Distrital de Hacienda

Elaborado y Verificado por:	Denis Aleida Parra Suárez	10 de Marzo de 2017	
Revisado por:	Alba Enidia Villamil Muñoz	10 de Marzo de 2017	