

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

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

LUIS FRANCISCO CANTE CÉSPEDES

Período evaluado: 12-03-2013 a 11-07-2013

Fecha de actualización: 11-07-2013

El Área de Control Interno de la Secretaría Distrital de Hacienda elabora el presente informe pormenorizado cuatrimestral, en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, con la activa participación las áreas responsables de la implementación y ejecución de los subsistemas y componentes del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

### Subsistema de Control Estratégico

#### Dificultades

Éste subsistema tiene como marco general, el Plan de Desarrollo 2012 – 2016 *"Bogotá Humana"*, adoptado mediante Acuerdo N° 489 del 12 de junio de 2012, y concretamente el Plan Estratégico 2012-2016 *"Por la gestión responsable, transparente y sostenible de los recursos de la Bogotá Humana"*.

La Administración está pendiente del resultado del debate en las sesiones plenarias del Concejo de Bogotá, del mes de julio de 2013, sobre el proyecto de cupo de endeudamiento, y "se espera que el aval sea por 3 billones 37mil millones de pesos, para el desarrollo de proyectos de infraestructura, movilidad y desarrollo social".

#### Avances

##### 1. Ambiente de Control

##### **Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:**

En la página Intranet de la SDH, dentro del Sistema Integrado de Gestión, se cuenta con un espacio virtual donde se ubica la información sobre temas relacionados con la Gestión Ética Hacendaria, disponible para divulgación.

Desde el 14 de octubre de 2010, la Guía de Inducción para los funcionarios nuevos incluye el Ideario Ético Hacendario y la realización de talleres para el desarrollo del Marco Ético Hacendario, en cuya divulgación participan los Gestores de Ética.

##### **Desarrollo del Talento Humano:**

En desarrollo del Proyecto de Modernización de la Estructura y Adecuación de la Planta de Personal de la SDH, enmarcado en la meta del Plan de Desarrollo Distrital 2012-2016 "Bogotá Humana": *"Lograr que las entidades, órganos y organismos distritales cuenten con estructuras organizacionales y plantas de empleos técnicamente ajustadas a los requerimientos misionales"*, y en cumplimiento de la Sentencia 614 de 2009 de la Corte Constitucional, se terminó el levantamiento de la información sobre las funciones de los cargos conforme a la propuesta de planta de personal, labor que se realizó con las áreas de la Entidad y está pendiente la expedición de la Resolución para el trámite ante el DASCD.

Se cumplió con el Plan de Bienestar y el Programa de Salud Ocupacional, con actividades tales como el campeonato de bolos, las caminatas, los equipos de alto rendimiento, el karaoke y las vacaciones recreativas. En relación con el Plan de Incentivos, se redactó la Resolución SDH-000169 del 14 de junio de 2013, la cual será divulgada mediante una campaña.

Dentro del Subprograma de Capacitación y Desarrollo Integral, se adelantó la revisión del indicador, ajustándose en cuanto a la definición que queda como *"Conocimientos implementados"* y al reporte.

La Entidad continúa el proceso de selección meritocrático para algunos cargos directivos, tal como está documentado en el Sistema de Gestión de Calidad en el Proceso CPR-02 y su Procedimiento 02-P-01 Provisión de Personal.

La inducción general para nuevos funcionarios, consignada en la Guía respectiva, se llevó a cabo en dos jornadas: la primera los días 24 y 25 de junio y la segunda los días 26 y 28 de junio de 2013; se tiene previsto documentar un instructivo para la re inducción de los servidores, la cual se realizaría en agosto y septiembre próximos.

##### **Estilo de Dirección:**

Se evidencia el compromiso de la Alta Dirección y del grupo directivo, en cabeza del Secretario Distrital de Hacienda, al mantener comunicación permanente con los servidores de la Entidad, dar a conocer los lineamientos para unificar criterios y establecer parámetros de confianza y respeto al interior de la familia Hacendaria.

El Secretario Distrital de Hacienda invitó a todos los funcionarios a participar en un espacio de diálogo y retroalimentación institucional, a través del proyecto "Cordialmente" (Coordinación para el Diálogo y la Mediación Institucional, en donde se

busca ahondar en los siguientes temas:

- ✓ Cómo resolver los problemas de convivencia.
- ✓ Identificación de conflictos
- ✓ Inclusión de género
- ✓ Red de servicios para el beneficio de los funcionarios y la ciudadanía.

## **2. Direccionamiento Estratégico**

### **Planes y Programas:**

Se validó el despliegue Estratégico para el período 2012 - 2016 “*Por la gestión responsable, transparente y sostenible de los recursos de la Bogotá Humana*”, formulado por las áreas en donde se actualizaron los objetivos del área, estrategias y metas, con el fin de alinear la gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Se realizó el primer seguimiento trimestral a la gestión de la Entidad que incluyó la planeación estratégica, sistema de calidad y proyectos de inversión.

Se trabajó en la actualización de los procedimientos 58-P.01 “Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión” y 58-P.02 “Formulación, Ejecución y Seguimiento de Proyectos de Inversión”.

Para el periodo se reformularon 3 de los 10 proyectos con que cuenta la Secretaría.

### **Modelo de Operaciones por Procesos:**

Se sustenta en la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, conservando a través de la actualización, revisión y mejoramiento de la documentación y se complementa con la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad.

Para la visita de la auditoria externa, se estableció un plan de acción que contempló la revisión de toda la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, lo que derivó en la actualización de un alto porcentaje de los procesos y procedimientos.

Igualmente, a través de actividades lúdicas de sensibilización (Carnaval de la Calidad) se divulgó el contenido del Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Marco Ético) y el Plan Anticorrupción.

### **Estructura Organizacional:**

La entidad ya cuenta con una propuesta de estructura organizacional, aprobada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante concepto 2013-E-E-487 O del 13 de marzo del 2013 y está pendiente el trámite definitivo del proyecto de Decreto ante el DASCD y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

## **3. Administración de Riesgos**

### **El Contexto estratégico:**

De acuerdo con las directrices impartidas por el Secretario Distrital de Hacienda, las metodologías de Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y la identificación de Riesgos en Seguridad de la Información, abarcan la totalidad de los procedimientos documentados por las dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda.

### **Identificación del riesgo:**

En la metodología integral de riesgos implementada por la Oficina de Análisis y Control de Riesgos –OACR-, junto con la dependencia responsable, se identifican los procesos, procedimientos y/o instructivos a los cuales se les va a aplicar la metodología, para que después de especificar el proceso, procedimiento y/o instructivo, la OACR y el servidor público designado por la dependencia objeto de análisis, identifiquen los riesgos, los cuales deben quedar registrados en el formato 76-F.02 Matriz de Riesgos y Controles.

### **Análisis del riesgo:**

El análisis del riesgo para el Riesgo Operacional, la Continuidad del Negocio y los riesgos identificados en Seguridad de la Información se realizan mediante las dos valoraciones que se efectúan sobre los riesgos (riesgo inherente y riesgo residual), las cuales son el resultado de la combinación del impacto y la probabilidad, para los riesgos cuya severidad se encuentre en extrema o alta en la valoración del riesgo residual, se establecen planes de acción y para los riesgos con severidad moderada o baja se realiza un monitoreo constante.

### **Valoración del riesgo:**

La OACR, asesora a la dependencia objeto de análisis, valora cada una de las causas identificadas que originan el riesgo; para ello hace uso de los criterios de valoración de probabilidad e impacto citados en el formato 76-F.03 Criterios de Evaluación Probabilidad e Impacto, valoraciones registradas en el formato 76-F.02 Matriz de Riesgos y Controles.

Adicionalmente, se realiza un informe diario de mercados con la evolución del mercado cambiario, deuda pública, mercado monetario, mercado accionario y tasas de interés internas y externas; además, muestra un reporte sobre la calificación de bancos internacionales. En la Intranet de la Entidad está el registro histórico de los Informes de Mercado desde el año 2008.

### **Políticas de administración del riesgo:**

Las políticas y directrices sobre Riesgo Operacional, Continuidad del Negocio y riesgos en Seguridad de la Información fueron impartidas por el Secretario Distrital de Hacienda y se reflejan en los procedimientos 76-P-01, 76-P-02 y 76-P-03, publicados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.

## **Subsistema de Control de Gestión**

### **Dificultades**

La Secretaría Distrital de Hacienda ha realizado importantes inversiones en componentes de Tecnología de Información y Comunicación – TIC, pero en ocasiones los resultados obtenidos no están directamente relacionados con el nivel de inversión realizado; se presentan debilidades relacionadas con: los plazos, presupuestos, calidad de los productos contratados, supervisión y gerencia de los proyectos y en las líneas de comunicación y retroalimentación entre los usuarios funcionales y técnicos. No obstante que el tema de disponibilidad e integridad de la información ha mejorado, se debe seguir trabajando de manera coordinada para mejorar el servicio a la ciudadanía, en especial en los vencimientos del pago de impuestos, ya que las caídas del sistema conllevan el aumento de quejas por parte de los usuarios y, por ende, el incremento de la percepción negativa de la gestión de la entidad, situaciones que han sido evidenciadas y comunicadas por el Área de Control Interno a las dependencias responsables del tema, para que se implementen acciones de mejoramiento.

### **Avances**

#### **1. Actividades de Control**

#### **Políticas de Operación:**

A través de la presentación del Informe de Gestión Integral, con una periodicidad trimestral, se busca evaluar si las políticas de operación facilitan la ejecución de los procesos y las actividades, en cumplimiento de los objetivos institucionales, evidenciando la aplicación de la política de calidad.

Se actualizó la política de comunicaciones, incluyendo el correo electrónico [infoinversionistas@shd.gov.co](mailto:infoinversionistas@shd.gov.co), para garantizar un medio de comunicación directo con el inversionista.

El Área de Control Interno, a través de las evaluaciones y seguimientos que hace a las áreas funcionales de la SDH, establece guías de acción para la implementación de estrategias en cada uno de los temas, y para la determinación de controles que permitan que la gestión sea más eficiente, eficaz y efectiva. Igualmente, a través de la gestión se busca garantizar el control en la ejecución de la función, planes y programas de la entidad.

#### **Procedimientos:**

Se continúa trabajando en la definición de la “Cadena de Valor” y el nuevo “Mapa de Procesos”. Los procedimientos se revisan y actualizan permanentemente, bien por iniciativa de los responsables, o de las auditorías internas de calidad.

El Área de Control Interno continuó con la revisión del Procedimiento 71 P-04 Auditoría Interna de Calidad, para ajustarlo a los requerimientos que se deriven de la implementación del aplicativo SIG por parte de la Oficina Asesora de Planeación, y para lo cual se contará con el aporte y el apoyo de un grupo de auditores internos de calidad, los cuales están siendo seleccionados de conformidad con los criterios que para tal fin se acuerden entre las oficinas responsables.

#### **Controles:**

Para la actualización de los procedimientos se estableció un hipervínculo que permite la modificación de la Matriz de Riesgos, de acuerdo a la nueva metodología implementada por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo, sin necesidad de generar una nueva versión del procedimiento, permitiendo una mejor administración de los riesgos al independizar la forma de documentarlos dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

## **Indicadores:**

Se cuenta con una batería de indicadores para seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas previstas en los diferentes planes, información que periódicamente reportan las áreas y que la mayoría alcanzan los resultados esperados.

Para facilitar la adecuada formulación de los indicadores de las áreas, se realizó la validación de estos con la “*Guía para la Construcción y Evaluación de Indicadores*” 58-G.01, la cual tiene como objetivo establecer los parámetros generales para la formulación, estructuración, evaluación y seguimiento de indicadores en la SDH, permitiendo formular los indicadores relacionados con el Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Sistema de Gestión de Calidad, proyectos de inversión y los demás que se establezcan para el control de la gestión de la Entidad.

Como resultado de los anteriores avances, se logró disminuir en un 42.98% la cantidad de indicadores de Plan Estratégico, así como mejorar su coherencia interna al alinear estructuralmente el objetivo de medición y la meta a alcanzar.

## **Manual de Procedimientos:**

El Manual de Procedimientos se revisa y ajusta de acuerdo con las necesidades de la Entidad, y la actualización de la documentación se realiza como máximo cada 2 años, de conformidad con el Procedimiento 01-P-01 “*Construcción, administración y control de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad*”, el cual se actualizó en:

- ✓ Objetivo
- ✓ Alcance
- ✓ Glosario
- ✓ Condiciones Generales
- ✓ Descripciones de las actividades
- ✓ Flujograma
- ✓ Riesgos y controles

## **2. Información**

La Política de Comunicaciones de la SDH define las directrices con base en las cuales se conciben, diseñan y ejecutan las acciones comunicativas de la Entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de procesos comunicativos e informativos, orientados a visibilizar la gestión pública en pro del bien común y del posicionamiento de la imagen.

### **Información Primaria:**

La Entidad, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentados por el Decreto 2641 de 2012, en el cual se determina la “*Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano*”, estructuró su plan de acción con base en la misión, funciones y actividades desarrolladas por la SDH, con el fin de fortalecer los mecanismos para evitar los actos de corrupción y mejorar el servicio al ciudadano.

Se mantiene el acceso directo a Contratación a la Vista, SECOP, información sobre Menor Cuantía y Convocatorias a Licitación Pública de la vigencia. Los procesos de selección de contratistas de esta Secretaría pueden ser consultados en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

En el segundo trimestre del 2013, se implementó la presentación del Informe de quejas y reclamos, dando cumplimiento a lo señalado en la Resolución 259 del 2012.

La Secretaría Distrital de Hacienda adoptó la figura del Defensor del Ciudadano mediante Resolución No. SDH-000394 del 22 de septiembre de 2010. En la página web se encuentra la información básica de esta figura y tiene dispuestos varios canales para interactuar con la ciudadanía: Líneas telefónicas 3385111, 3385138, 3385134, 3385142; telefax 3509804; línea gratuita nacional 018000124000 y atención personalizada en la Carrera 30 N° 25-90, costado occidental, primer piso en el horario de 8:00 am a 5:30 pm. Los ciudadanos pueden radicar peticiones verbales en estas líneas de atención. Las comunicaciones escritas se reciben vía correo electrónico al correo [webmaster@shd.gov.co](mailto:webmaster@shd.gov.co) y mediante escritos radicados en la Oficina de Correspondencia dirigidas al Defensor del Ciudadano.

Se destaca la participación cada vez más activa de contribuyentes bogotanos en el uso de los medios electrónicos (internet, cajeros electrónicos y sistemas de audio-respuesta de los bancos) para el pago de los impuestos, lo que es un buen indicador para la consolidación de una cultura tributaria virtual.

Por otra parte, se ha optimizado el proceso de actualización del normograma institucional, el cual consolida la documentación legal y reglamentaria que rige la gestión de la Entidad.

## **Información Secundaria:**

Cada mes se consolida, valida y remite la información de la rendición de cuentas a la Contraloría, el Concejo, la Veeduría y la Personería de Bogotá. Dentro de la gestión del período y en cumplimiento del rol de atención a los entes de control, el Área de Control Interno verificó y participó, en los casos específicos, en el trámite de 716 requerimientos, de las cuales 498 provinieron de la Contraloría de Bogotá; 27 de la Contraloría General de la República; 66 de la Personería de Bogotá; 26 de la Procuraduría General de la Nación; y 100 de la Veeduría Distrital.

En la página Web y en la Intranet se dispone de un link para recibir sugerencias y opiniones del cliente interno y externo, cuya información se utiliza para retroalimentar la mejora de los procesos. Así mismo, se mantienen y actualizan las Tablas de Retención Documental.

Se actualizan los indicadores del Proceso de quejas y soluciones y se fortalece el seguimiento a los dos indicadores de correspondencia, el primero, para las comunicaciones oficiales escritas de correspondencia externa recibida y el otro para las comunicaciones oficiales escritas de correspondencia externa enviada, a través de funcionarios designados para ello. Es pertinente señalar que por estar contratado el proceso de recepción, distribución y entrega de las comunicaciones oficiales escritas, se dificulta el cumplimiento del indicador. Sin embargo, para cada uno de ellos se le tiene seguimiento puntual.

El correo CAVILA es utilizado como fuente de información e interacción con usuarios internos del programa y diariamente se consulta, tramitan solicitudes y resuelven las quejas que le llegan; se encuentra en revisión la evaluación y seguimiento a las consultas formuladas por los clientes internos.

## **Sistemas de Información:**

La Secretaría Distrital de Hacienda dispuso los servicios electrónicos para que todos los contribuyentes puedan realizar su pago por la Internet de forma fácil, ágil y segura, ingresando a [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co). Desde este sitio, en la sección "Impuestos en línea", los contribuyentes pueden obtener el formulario sugerido por la Administración para proceder con el pago electrónico. En aquellos casos en que no se haya emitido formulario o se deba cambiar algún dato de la declaración, los contribuyentes cuentan con herramientas virtuales para la liquidación del impuesto.

Los contribuyentes pueden solucionar sus dudas escribiendo al chat tributario de [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co), al correo electrónico [oponiontributaria@shd.gov.co](mailto:oponiontributaria@shd.gov.co), o llamando a la Línea 195, donde, además, podrán programar una cita en cualquiera de los 12 puntos de atención con los que cuenta la entidad. El Plan Estratégico de Sistemas de Información – PESI, el cual es actualizado en lo referente a diagnósticos, dimensionamiento de la infraestructura tecnológica y avances en ejecución. La gerencia de proyectos de desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación – TIC, se realiza bajo los criterios definidos por el Project Management Institute en el PMBOK. Es necesario dar estricto cumplimiento a la Resolución N° 305 de 2008, de la Comisión Distrital de Sistemas; lo anterior, con el propósito de ejecutar los proyectos tecnológicos con estándares internacionales generalmente aceptados y que sean procesos continuos, ordenados, dinámicos y flexibles, con enfoque en el servicio a la ciudadanía, y que optimicen la toma de decisiones en tiempo real.

La Dirección de Sistema e Informática, adelantó durante el período actividades relacionadas con el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la renovación y adquisición de un nuevo sistema de almacenamiento. Después de haber realizado un análisis técnico detallado sobre los dos sistemas de almacenamiento con que contaba la Entidad, encontró lo siguiente:

- Obsolescencia tecnológica de los sistemas de almacenamiento.
- Mejoramiento de los niveles de servicio misionales y administrativos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Modernización de la infraestructura tecnológica de la Secretaria Distrital de Hacienda.

Por lo anterior, en 2012 se adjudicó el proceso y en 2013, se adelantaron las actividades de instalación, configuración y migración del nuevo Sistema de Almacenamiento; durante los meses de mayo y junio se realizó la migración al nuevo sistema de los datos de las área misionales Financiera, Administrativa y Tributaria, para garantizar la disponibilidad y el mejoramiento de los niveles de servicio requeridos para soportar los procesos misionales y de apoyo de la Entidad.

## **3. Comunicación Pública**

Definida en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI); acoge las directrices de la Ley 1341 de 2009, por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones; y el Manual para la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea, además de algunos elementos destacables de las experiencias de ETB, Telefónica, Barcelona y Chile.

### **Comunicación Organizacional:**

El Área de Comunicaciones depende del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda y su objetivo es orientar y coordinar los contenidos, el diseño y el manejo del inventario de los medios de comunicación en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Esta área ha creado la Política de Comunicaciones definiendo las directrices con base en las cuales se conciben, diseñan y ejecutan las acciones comunicativas de la Entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de procesos comunicativos e informativos orientados a visibilizar la gestión pública en pro del bien común y del posicionamiento de la imagen, para facilitar y mejorar la comunicación de los servidores hacendarios con la Entidad, y con el público externo; para esta vigencia se actualizó el documento. El equipo de comunicaciones desarrolla todas las campañas de comunicación interna, señalando entre las más destacadas:

- ✓ Encargos
- ✓ Recertificación
- ✓ Red de la Cordialidad
- ✓ Carnaval de Calidad

### **Comunicación Informativa:**

La comunicación informativa abre un nuevo campo de acción hasta ahora poco explorado en la Entidad, orientado a potenciar mecanismos, canales y lenguajes dirigidos a la ciudadanía en general. Su objetivo es fortalecer y consolidar la comunicación directa de la Entidad con los ciudadanos sobre temas que deben ser de su conocimiento, como el rol que juega en el desarrollo de la ciudad, los servicios que ofrece, los resultados de su gestión, la rendición de cuentas, entre otros. Todo lo anterior está dirigido a cualificar cada vez más al ciudadano que trata con la SDH y a trascender la acción de pagar impuestos para construir relaciones aún más democráticas de la Entidad con los sectores claves de la ciudad.

La comunicación informativa es reforzada actualmente con el free press, que se gestiona ante los medios de comunicación masivos, la publicación de información institucional de interés general para los ciudadanos, la cual se realiza en forma noticiosa e inmediata, manteniendo la vigencia y el interés de la misma; actualmente la Secretaria Distrital de Hacienda cuenta con cuentas en Facebook y Twitter, garantizando así más canales de comunicación con la ciudadanía. Con el fin de informar a los ciudadanos se han adelantado las siguientes campañas:

- ✓ Impuesto de Industria y Comercio ICA
- ✓ Primer vencimiento de predial
- ✓ Primer vencimiento de vehículos
- ✓ Segundo vencimiento de predial
- ✓ Segundo vencimiento de vehículos

### **Medios de Comunicación:**

La Entidad, a través de los diferentes mecanismos, procedimientos, métodos, recursos e instrumentos, difunde la información y genera procesos de comunicación con sus grupos de interés externos e internos. Dentro de los canales más utilizados están los medios masivos de comunicación (radio, prensa, televisión e internet), por lo general de carácter privado, dirigidos a los grupos de interés externos y a través de los cuales, la SDH puede divulgar información de interés ciudadano, bien sea mediante el pago de pauta publicitaria o a través de la gestión del Equipo de Comunicaciones, para la publicación de noticias sin que se genere gasto con cargo a la Entidad (free press).

Este eje también incluye a los medios de comunicación institucionales, que son de propiedad y administración de la Entidad, enfocados a los grupos de interés internos y a través de los cuales se canaliza buena parte de la información, directrices y resultados de la organización. Son óptimos, pues la Entidad tiene toda la potestad para definir sus contenidos, lo que no ocurre con los medios masivos de comunicación. Existen, además, otros canales como las piezas de información (vallas, pendones, eucoles), agenda de reuniones directas con actores claves para la Entidad y muchos otros espacios que posibilitan la comunicación de la SDH con sus diferentes grupos de interés.

Medios de comunicación de la Entidad:

- ✓ Correo electrónico de comunicaciones: comunicaciones@shd.gov.co
- ✓ Correo electrónico de obituarios: obituario@shd.gov.co
- ✓ Correo electrónico: infoinversionistas@shd.gov.co
- ✓ Chat tributario
- ✓ Intranet

- ✓ Revista El Hacendario Virtual
- ✓ Noticiero en 5 minutos
- ✓ Papel tapiz y protector de pantalla para los computadores institucionales
- ✓ Cartelera
- ✓ Sitio web de la SDH: [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)
- ✓ Programa de radio: Hacienda en Línea (virtual)
- ✓ Boletines virtuales dirigidos a grupos de interés
- ✓ Línea telefónica 195 y pbx SDH
- ✓ Redes Sociales.

## Subsistema de Control de Evaluación

### Dificultades

Se realizaron ejercicios de auditoría y seguimientos con un número insuficiente de profesionales para cubrir todas las áreas funcionales de la SDH, con la profundidad y cobertura requeridas, en especial las de Sistemas e Informática e Impuestos, por el tamaño y complejidad de las mismas; sin embargo, los auditores participaron activamente con responsabilidad y compromiso, por lo cual hay que organizar y planear mejor las auditorías y trabajar en equipo para que se mejoren los resultados, blindar los procesos y productos para prestar un mejor servicio a la ciudad. Igualmente, se trabaja en unos requerimientos de planta y recursos mínimos para atender las funciones asignadas en la normatividad.

El Plan Anual de Auditoría fue suspendido en su ejecución a solicitud del Señor Secretario Distrital de Hacienda, para efectos de realizar la evaluación de evaluación al proceso de depuración de cartera de impuestos incobrables de la DIB, actividad ejecutada entre el 29 de mayo y el 2 de julio de 2013, y que requirió de la participación de la casi totalidad del equipo de trabajo. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la SDH, en reunión del día 8 de julio, aprobó dicha suspensión y autorizó las modificaciones que sea necesario incluir para cumplir con el programa previsto.

### Avances

#### 1. Evaluación

##### Autoevaluación del Control:

Se continúa fortaleciendo el autocontrol con la campaña "*Jueves de Autocontrol*" realizada en la Intranet, cuyo objetivo es impulsar las mejores prácticas administrativas y recomendar acciones para que los funcionarios las apliquen en su diario quehacer. Entre los boletines que ha elaborado el Área de Control Interno enunciamos los siguientes:

- ✓ La Planeación Estratégica y el Autocontrol
- ✓ La Auditoría, Complemento del Control Interno
- ✓ Psicología del Comportamiento Corrupto y el Autocontrol
- ✓ La seguridad, pilar de la autoprotección
- ✓ Almacenamiento y archivo de documentos electrónicos
- ✓ Las habilidades y aptitudes nos ayudan al autocontrol
- ✓ La Cordialidad: Elemento valioso para la convivencia
- ✓ El Autocontrol en los documentos electrónicos en formato digital
- ✓ La ausencia de ética y la corrupción
- ✓ ¿Qué hacer para controlar mi trabajo y garantizar el cumplimiento de mis metas?
- ✓ Reflexión sobre la Ética y el Autocontrol: "La ética y el autocontrol, ´cualidades´ clave para servidor público"
- ✓ El Derecho de Petición y el Autocontrol
- ✓ Proactividad y Autocontrol: Principios de liderazgo efectivo
- ✓ Claves de la Evaluación del Desempeño Laboral

##### Autoevaluación de la Gestión:

Se hace seguimiento a los Informes de Gestión Integral, de cuyo resultado se presentan informes de retroalimentación a las áreas. Igualmente, se verifica la efectividad de las acciones correctivas, derivadas de los informes de auditoría.

#### 2. Evaluación Independiente

##### Evaluación del Sistema de Control Interno:

Se cuenta con un proceso inscrito en el Sistema de Gestión de la Calidad para adelantar esta actividad, el cual se actualiza en la medida en que se crean o modifican los procedimientos que lo componen. Dentro del proyecto de innovación adelantado por la Entidad, se mejoraron los procedimientos relacionados con el tema de las auditorías internas.

Como parte de las auditorías, seguimientos y acompañamientos hechos a las áreas de la SDH, se busca evaluar los controles de los procesos y verificar la capacidad que tienen los ejecutores para cumplir con la gestión propia, y tomar medidas correctivas, si son requeridas.

De acuerdo con la Circular 001 de 2012 (25 de abril) del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda y dentro del proceso de "Modernización de la Estructura y Ajuste de la Planta de Personal de la SDH", se tiene contemplada la creación funcional y orgánica de la Oficina Asesora de Control Interno, de manera que se cuente con la estructura y planta de empleos técnicamente ajustados, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales de la dependencia.

#### **Auditoría Interna:**

Desde el 22 de marzo de 2013, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la SDH, aprobó el programa y los lineamientos de auditoría, quedando previstas las auditorías de gestión señaladas en el Decreto 371 de 2010, además de las evaluaciones, monitoreos y seguimientos que fuera posible realizar con el recurso humano disponible.

Por solicitud del Secretario Distrital de Hacienda, se suspendieron las Auditorías de Ley 371, para atender el cierre del Plan de Mejoramiento de Depuración de Cartera, en cumplimiento de las mejoras propuestas a resolver por parte de la DIB, para lo cual se dispuso de la mayor parte del equipo de Control Interno. Con apoyo técnico de la Dirección Distrital de Contabilidad y de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos, se desarrolló la evaluación de cierre al plan que vencía el 30 de junio de 2013, y se le presentó informe al Secretario y directivos responsables del Plan de Mejoramiento.

El 2 de julio de 2013, se retomó el desarrollo del Plan Anual de Auditoría y se convocó al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno -CCSCI.

En Comité de Dirección del 8 julio de 2013, se aprobó la continuidad del Dr. Jorge Castañeda Monroy como representante de la Dirección ante el CCSCI. El Área de Control Interno elaboró el proyecto de resolución respectivo, para firma del Señor Secretario.

El 8 julio de 2013, se realizó el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno CCSCI, para aprobar los ajustes al Plan Anual de Auditorías e informar al Comité de los avances del Plan a la fecha.

Entre el 29 de julio y el 2 de agosto de 2013, bajo la coordinación del Área de Control Interno y con la participación de los auditores formados en la norma NTCGP 1000:2009, se ejecutarán las auditorías internas de calidad aprobadas por el CCSCI, como compromiso para el mantenimiento de la Certificación de Calidad, de acuerdo al plan de trabajo propuesto por la Oficina Asesora de Planeación. Así mismo, se hará seguimiento al cumplimiento de las actividades de los planes de mejoramiento vigentes.

### **3. Planes de Mejoramiento.**

#### **Plan de Mejoramiento Institucional:**

En cumplimiento de la Resolución Reglamentaria de la Contraloría de Bogotá D.C. N° 029 de 2012, se realiza seguimiento y monitoreo aleatorio al cumplimiento de las acciones de mejora contenidas en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá o con el Área de Control Interno, que estaban vigentes en el periodo y en virtud de la la Circular No. 003 del 12 de enero de 2012 de la Veeduría Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda tiene a disposición de la ciudadanía la información sobre los planes de mejoramiento, los cuales se relacionan a continuación:

- ✓ Auditoría Abreviada "Las prescripciones y la cartera de Impuestos Incobrables en Julio 15 de 2011".
- ✓ Auditoría Abreviada a la SDH "Cartera concursal, cartera suspendida y cartera en depuración-DIB" Ciclo III PAD 2011.
- ✓ Auditoría Procesos de Contratación e Interventoría año 2011 - Decreto 371 de 2010.
- ✓ Auditoría abreviada a los recursos invertidos en el Sistema Integrado de Información y a la Bodega de Datos de la Secretaría Distrital de Hacienda que nunca entró en producción. Ciclo III 2011.
- ✓ Auditoría al Proceso de participación ciudadana y control social y al Proceso de atención al ciudadano, sistema de información y atención a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos en la SDH.
- ✓ Auditoría gubernamental con enfoque integral – Modalidad Regular Período Auditado 2011.
- ✓ Plan de Mejoramiento Dictámen a los Estados Contables Consolidados del D.C. Vigencia 2010.
- ✓ Informe de Auditoría Modalidad Regular Secretaria Distrital de Hacienda - SDH Período Auditado 2012 Plan de Auditoría Distrital 2013.

#### **Plan de Mejoramiento por Procesos:**

A través del Informe de Gestión Integral, las áreas presentan el estado de avance en el cumplimiento de las acciones previstas en las acciones correctivas y preventivas que hayan suscrito como resultado de las auditorías internas de calidad.

Por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se continúa con el control y seguimiento al cierre de los diferentes planes de acción de las áreas funcionales de la Entidad, previa validación de la efectividad de las actividades realizadas.

La entidad presentó el Plan de Mejoramiento a los hallazgos señalados por la Contraloría de Bogotá D.C. en el Informe de Auditoría Modalidad Regular Secretaría Distrital de Hacienda - SDH Período Auditado 2012 Plan de Auditoría Distrital 2013; de igual forma, el ente de control cerró 132 actividades de los Planes de Mejoramiento, de las cuales, 44 son actividades pendientes por cumplir en un plazo no mayor a 60 días.

#### **Plan de Mejoramiento Individual:**

Durante el período no se reportó la apertura de ningún Plan de Mejoramiento Individual que deba suscribirse como resultado del desempeño, es decir, por una calificación inferior a 75 /100.

### **Estado general del Sistema de Control Interno**

El Sistema de Control Interno presenta un grado de cumplimiento alto en todos los elementos de los subsistemas, en tanto que en él se observa una visión integral, una estructura organizacional flexible a los cambios, se definen los niveles de responsabilidad y de gestión, se identifican los procesos y procedimientos y se proporcionan los recursos para la operación. Igualmente, el sistema integra los requisitos de la norma NTCGP 1000:2009, los subsistemas y elementos del MECI.

De manera general, se puede determinar que se ha venido cumpliendo con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, logrando establecer herramientas de gestión que apoyan la toma de decisiones y sirven de guía para alcanzar la optimización y calidad de los procesos. Cada uno de los elementos que conforman el MECI se encuentran implementados y la alta dirección continua con el compromiso, interés y apoyo para que este se siga fortaleciendo.

Se cuenta con un software que está en proceso de implementación, el cual permitirá una administración y control sobre el Sistema de Gestión Integral Hacendario, a través del manejo de los indicadores, acciones correctivas y preventivas, buscando reducir el consumo del papel en la entidad y garantizar mayor confiabilidad en la información, entre otros.

El Área de Control Interno 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.

### **Recomendaciones**

Es importante fortalecer el control interno en la parte preventiva, contribuir al mejoramiento del tema de riesgos en la SDH, y robustecer el seguimiento del plan de mejoramiento de la entidad, con miras a determinar la efectividad de las acciones programadas y cumplidas. Así mismo, urge fortalecer el Área de Control Interno con un número de profesionales suficiente para cubrir la complejidad y tamaño de la SDH, escalafonados al más alto nivel, y atendiendo la viabilidad de la creación de la misma dentro de la estructura funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, lo cual se presentó como proyecto de Plan Estratégico para el período 2012 – 2016, dentro del Objetivo Estratégico "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", se tiene previsto: "A. Fortalecer la cultura de autocontrol y de prevención de la corrupción al interior de la SDH", mediante la ejecución de las siguientes estrategias:

- ✓ Identificar los mecanismos de comunicación en la SDH y abrir espacios de sensibilización en temas de autocontrol;
- ✓ Establecer un comité para definir y evaluar los contenidos de las campañas de autocontrol;
- ✓ Definir contenidos de las campañas de autocontrol de la SDH.
- ✓ Realizar campañas de autocontrol.

Del Objetivo Estratégico "5. Contar con una estructura organizacional acorde a los retos de la SDH, con un modelo de operación soportado en procesos y sistemas de información ágiles y sencillos, en un talento humano centro del desarrollo institucional y en la comunicación como agente de cambio", se consideró: "A. Fortalecer la OCI", con las siguientes estrategias:

- ✓ Apoyar e impulsar la creación de la OCI para la prevención, autocontrol y la mejora continua;
- ✓ Posicionamiento interno y externo de la OCI.

"B. Evaluar el Sistema Integrado de Gestión de la SDH", con las siguientes estrategias:

- ✓ Definir una metodología de seguimiento a la implementación de los componentes del SIG;
- ✓ Trabajar articuladamente con la OAP y la OACR.

"C. Documentar en el SGC los procesos y/o procedimientos de Control Interno", con la siguiente estrategia:

- ✓ Creación y actualización de Procesos y Procedimientos.

E igualmente se continuó con:

- ✓ Gestionar y mantener la formación de auditores internos en las normas requeridas para darle cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 652 de 2011.
- ✓ Estructurar y ejecutar el ciclo del Programa de Auditorías Internas de Calidad 2012 - 2014.
- ✓ Retroalimentar a los auditores líderes de la SDH, con los resultados de las auditorías internas de calidad y obtener insumos para la mejora del procedimiento.
- ✓ Formar como auditores internacionales al equipo de trabajo del Área de Control Interno.
- ✓ Dada la normatividad vigente, orientar todos los esfuerzos a la prevención de malas prácticas en la gestión pública.
- ✓ Actualizar y fortalecer el Aplicativo de Planes de Mejoramiento para que permitan agregar nuevas funcionalidades respecto al control de los reportes de avance de las dependencias, gestión de usuarios, generación de informes y estadísticas, incorporación de seguimientos de Control interno, alertas de vencimientos, actividades sin reporte, entre otras.



---

**LUIS FRANCISCO CANTE CÉSPEDES**

Asesor de Control Interno SDH

Elaboró: Cielo María Tellez Poveda

Revisó: Gabriel Santiago Bernal Pedraza / Luis Francisco Cante Céspedes

Despacho Secretario Distrital de Hacienda - Área de Control Interno