

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: 12-07-2014 a 11-11-2014

Fecha de actualización: 12-11-2014

El Área de Control Interno 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 todas las áreas de la Entidad, las cuales son responsables de la implementación y ejecución de los módulos y del eje transversal del Modelo Estándar de Control Interno – MECI actualizado en el Decreto 943 de 2014.

MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

1. TALENTO HUMANO

1.1. Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

El Marco Ético es parte de la Plataforma Estratégica y fue aprobado en Comité de Ética de la SDH en 2012 con el acta No 2, cuenta con 5 principios y valores, información publicada en la intranet de la SDH.

Las diferentes dependencias han generado estrategias internas de socialización del Marco Ético:

- En la Dirección Distrital de Contabilidad se recuerda la importancia del actuar bajo los principios y valores en las reuniones de retroalimentación.
- En la Dirección Distrital de Tesorería - DDT, se enviaron tips, se socializó el Marco Ético en reuniones y seguimientos y con apoyo del DASC sus funcionarios participaron en el taller: "El servicio un desafío". Adicionalmente se hizo un reconocimiento en los comités de dirección a los servidores sobresalientes en la evaluación de desempeño en cuanto a los valores y principios.
- La Dirección de Impuestos de Bogotá – DIB realizó desde el 6 al 29 de octubre, 15 talleres con una duración de 45 minutos en los cuales participaron aproximada 670 funcionarios reflexionando sobre los valores con 2 videos alusivos al tema. Los videos fueron presentados al equipo de comunicaciones para su disposición en la intranet.
- En la Oficina Asesora de Planeación se resaltó la cualidad que identifica a cada uno de sus funcionarios.
- El día del gestor se desarrolló el Marco Ético de manera vivencial.

1.2. Desarrollo del talento humano:

En agosto se efectuó la consolidación de la información de las funciones, criterios de desempeño, propósito principal, conocimientos esenciales y demás información requerida conforme a la metodología del DASC, para cada uno de los 1.371 cargos que conforman la nueva planta de personal de la Entidad. El manual fue radicado como uno de los anexos del estudio técnico para solicitar concepto de viabilidad técnica ante el DACSD. Formulándose la tercera versión de funciones, en el marco de la reestructuración.

El resultado del indicador de conocimientos implementados en el periodo pasado, fue de 89,5%, reflejó la aplicabilidad de la capacitación impartida en los puestos de trabajo. Los capacitados sugirieron ampliar el tiempo de los cursos y estructurar niveles en la capacitación del SENA que se brinda en las instalaciones de la Entidad. Entre las capacitaciones están:

- Nuevo ABC del Servidor Público.
- Sistema de Gestión de la Calidad en el Distrito Capital y MECI 1000:2014.
- Cursos sobre el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Interventoría y supervisión de contratos.
- Derecho Disciplinario y Argumentación Jurídica.
- Inglés.
- Ortografía y redacción.
- La OAP capacitó sobre los productos MECI y realizó mesas de trabajo sobre los componentes a los responsables de los procesos.

Se adelantaron sesiones de inducción el 3 y 7 de julio, 13 y 22 de agosto y 16 y 17 de octubre a los 21 nuevos funcionarios.

Los cambios organizacionales, técnicos y normativos se socializan permanentemente con las comunicaciones por internet, tips, mensajes del Secretario de Hacienda, en 5 minutos, circulares, reuniones de Comité de Dirección.

Dentro del programa de bienestar e incentivos se desarrollaron las siguientes actividades, entre otras:

- Mejoremos juntos
- Obras de teatro “*Consiéntete Conciencia*” y “*Venus en Piel*”
- Show de humor “Dios nos Ampare”
- 2 caminatas “Salto de las Monjas” y otra a “*Santandercito*”
- Cursos de cocina y 4 de manualidades
- Día de la familia
- Campeonato interno de parqués.
- Paseo en tren de la Sabana
- Pasadía a Lagosol
- Un café especial para dos grupos

Las Áreas remitieron las evaluaciones del desempeño de todos los funcionarios de carrera administrativa del primer semestre de 2014 y en septiembre se evaluó a los funcionarios de planta temporal.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. Planes, programas y proyectos:

Se presentó el Informe de Gestión Integral a 30 de septiembre que contiene los avances en Plan Estratégico, Sistema de Gestión de la Calidad, planes operativos y proyecto de inversión, conforme el procedimiento 58-P-01 “*Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión*”. Se cerraron satisfactoriamente los proyectos financiados con recursos de la banca multilateral.

El Plan Anual de Adquisiciones de 2014, con corte a 30 de octubre presenta una ejecución del 66%, en proceso de ejecución el 30% y pendiente un 4%.

En cumplimiento del Objetivo Estratégico 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 - DDP fijó el objetivo en el período 2012-2016: “*Optimizar el flujo de información para el seguimiento y control presupuestal distrital*”.

La SDH radicó el 1 de noviembre el Proyecto de Presupuesto Anual para 2015 por un monto de 17,2 billones de pesos, ante el Concejo de Bogotá. De los 17,2 billones de pesos del proyecto de Presupuesto, el 82,65% se destinará a inversión; el 12,73% a gastos de funcionamiento; y el restante 4,62% a servicio de la deuda. La iniciativa establece una destinación 11,4 billones de pesos para la Administración Central y 5,8 billones de pesos para los Establecimientos Públicos. Y está disponible en la página web el Proyecto de Presupuesto 2015, con cada uno de sus anexos que son:

- LIBRO CERO. PROYECTO DE PRESUPUESTO: Encontrará el Mensaje Presupuestal, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan Financiero, el Informe de Resultados Fiscales del año 2013 y el comportamiento de la ejecución a septiembre 30 de 2014, y el Proyecto del Presupuesto Anual de Bogotá para la vigencia 2015. Igualmente se presenta información sobre la Atención a las víctimas del conflicto armado y población en situación de desplazamiento; Atención a la infancia, adolescencia y juventud; Presupuesto Participativo; Gestión del Riesgo y Cambio Climático: Transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente, así como el Informe de Productos, Metas y Resultados (PMR). Además contiene el texto del Proyecto de Acuerdo que se somete a consideración del Concejo de Bogotá,

acompañado del Plan de Cuentas 2015 y las Resoluciones CONFIS.

- Anexo 1: Contiene la información del Proyecto de Presupuesto Anual de Bogotá 2015, compilada de acuerdo con la organización sectorial administrativa del Distrito Capital, para cada uno de los sectores de Gestión Pública; Gobierno, Seguridad y Convivencia; Hacienda; Planeación; Desarrollo Económico, Industria y Turismo; Movilidad y Mujer, con el correspondiente detalle de ingresos y gastos de cada una de las entidades que conforman los sectores enunciados. Igualmente, en Otras Entidades incluye el Proyecto de Presupuesto 2015 de la Contraloría, el Concejo, la Personería y la Veeduría Distrital.
- Anexo 2: Se encuentra la información del Proyecto de Presupuesto Anual de Bogotá 2015, compilada de acuerdo con la Organización Sectorial Administrativa del Distrito Capital, para cada uno de los Sectores de Educación; Salud; Integración Social; Cultura, Recreación y Deporte; Ambiente y Hábitat, con el detalle de ingresos y gastos de cada una de las entidades que los conforman.
- Anexo 3: Contiene la información correspondiente al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2015, incluyendo los consolidados por sector, ejes, programas, proyectos y entidades, lo mismo que el detalle de cada una de las entidades que conforman el Presupuesto Anual, agrupadas de acuerdo con la organización sectorial administrativa del Distrito Capital.
- Anexo 4: Contiene la información correspondiente a: la Atención a primera infancia, infancia, adolescencia y juventud; Atención a víctimas y población en situación de desplazamiento; Presupuesto Participativo; Gestión de Riesgos y Cambio Climático; Transparencia, probidad, lucha contra la corrupción y control social efectivo e incluyente; Productos, Metas y Resultados (PMR).

Se visitó a las Entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Ente Autónomo Universitario, Personería, Veeduría y Contraloría de Bogotá para capacitar, asesor y difundir la Circular Conjunta No. 003 de 2014 *“Guía de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2014 y Programación Presupuestal Vigencia 2015”*, suscrita junto con la Secretaría Distrital de Planeación. Se evaluó la eficacia y eficiencia de las visitas con la encuesta de satisfacción de la capacitación arrojando una calificación del 97,4%, resultado dado a conocer al Comité Directivo de la SDH.

La DDC en las reuniones de retroalimentación actualizó sobre planeación, gestión, resultados y la DIB realizó comités de Dirección semanales donde se estudia los temas y decisiones presentados en el Comité Directivo de la Secretaría y se hace seguimiento a la gestión. En agosto de 2014 se realizó una jornada de sensibilización y divulgación de la Planeación Estratégica y el Sistema de Gestión de Calidad para los funcionarios que ingresaron en el último año.

2.2. Modelo de operaciones por procesos:

El mapa de proceso de la Entidad está publicado y actualizado en el SGC. El Área de Comunicaciones a través del correo electrónico *“comunicaciones@shd.gov.co”* divulga a los funcionarios las actualizaciones de los procedimientos.

Entre otros, se modificaron o actualizaron y divulgaron:

- El mapa de interacción del servicio CPS-05 “Gestión contable distrital” y se divulgaron la CPS-05 CPR-55 *“Asistencia técnica”* y CPR-53 *“Elaboración de estados contables e informes complementarios a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda”* resultado de la actualización de los procedimientos asociados.
- Todos los procedimientos del Proceso CPR 63. *“Gestión de Operaciones de Crédito Público”*
- El procedimiento 43-P-01 *“Asesoría y acompañamiento en administración documental”* el instructivo 43-I-01 *“Administración para los archivos de gestión”*. Se crearon los formatos 43-F.28 *“Control préstamos y consulta masiva de documentos del archivo de gestión”* y 43-F.29 *“Devolución de documentos, préstamos y consulta masiva”* además se actualizaron los formatos 43-F.01, 43-F.04, 43-F.06, 43-F.13 y el 43-F.14.
- Se radicó el 19 de agosto a la OAP el protocolo de solicitud y consulta de grabaciones CCTV y el 26 de agosto la solicitud de actualización del procedimiento 42-P-01 *“Administración de servicios de la entidad y el CAD”*.
- Del proceso CPR41 *“Programación, ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la*

Secretaría Distrital de Hacienda”, se creó el procedimiento 41-P-03 “Ejecución y cierre del presupuesto de gastos e inversiones de la entidad”, se eliminaron los instructivos 41-I-02 “Modificaciones presupuestales” y 41-I-05 “Movimientos de PAC” y se crearon los instructivos 41-I-06 “Elaboración orden de pago”, 41-I-07 “Elaboración relación de autorización” y 41-I-08 “Constitución y cierre caja menor”. En cumplimiento de la SAC 07-2014 se publicaron en el SGC.

- Procedimiento 03-P-01 “Quejas y Soluciones” y se anexó el documento “Método de evaluación a la satisfacción de la ciudadanía frente a las respuestas de la SDH a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias”.
- El CPR - 78 “Desarrollo y Gestión del Talento Humano”, el procedimiento 78-P-03 “Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan de Bienestar” y el formato 78-F.02 “Control de asistencia”.
- El procedimiento 19-P-03 “Recepción de Información de Entidades Recaudadoras”.
- El procedimiento 26-P-01 “Notificación de Actos Administrativos”.
- El procedimiento 69-P-01 “Determinación de Impuestos a la Propiedad”.
- El procedimiento 69-P-02 “Determinación de Impuestos a la Producción y al Consumo”.
- 119 formatos correspondientes a los procedimientos 05-P-01 “Recursos Tributarios”, 19-P-03 “Recepción de Información de Entidades Recaudadoras” 26-P-01 “Notificación de Actos Administrativos” 69-P-01 “Determinación de Impuestos a la Propiedad” y 69-P-02 “Determinación de Impuestos a la Producción y al Consumo”.
- El procedimiento 64-P-01 “Asesoría y Capacitación Técnica Presupuesto”, eliminando el formato 64-F05 “Lista de asistencia”.

Para el Proyecto de implementación de buenas prácticas en la gestión de servicios con el modelo ITIL se reportó la implementación de 6 procesos y se recibió los documentos en los formatos de los procedimientos:

- Gestión del Catálogo.
- Gestión de Incidentes.
- Gestión de Solicitudes.
- Gestión de Problemas.
- Gestión de Cambios.
- Gestión de Eventos.

Se revisaron y ajustaron las preguntas de los productos y servicios ofrecidos por la SDH, los atributos establecidos para los productos y/o servicios, la población a ser consultada en la encuesta que está aplicando la firma IPSOS Napoleón Franco. Se revisó, depuró y remitió a la firma IPSOS la información detallada de los 91 contactos de la DDP.

En atención a los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción realizada por la firma anterior, la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales - DEEF planteo la SAC 26 -2014 para adelantar el inventario de la información del área y construir un índice de consulta a la comunidad hacendaria; La Subdirección Administrativa formuló la SAC 24 – 2014, la Subdirección de Asunto Contractuales generó una SAC y a una SAP y la Subdirección de Gestión Judicial presentó una SAM. Además de esto, se han integrado encuestas de satisfacción de cliente a los servicios de aseo y vigilancia en el octubre.

Se radicaron las SAM 11 y 12 - 2014 respecto al proceso de pago de honorarios de concejales del aplicativos PERNO, y se optimizó el mensaje de correo electrónico informando a los supervisores y contratistas el estado del trámite de su pago y se finalizaron las SAC 007-2012 y SAC 40-2011 sobre la documentación del SGC.

2.3. Estructura organizacional:

En el marco de la meta “Lograr que las entidades, órganos y organismos distritales cuenten con estructuras organizacionales y plantas de empleo técnicamente ajustadas a los requerimientos misionales” del Programa “Fortalecimiento de la función administrativa y desarrollo institucional”, enmarcado en el Proyecto “dignificación del empleo público”, propuestos en el Plan de Desarrollo Distrital 2012 – 2016 “Bogotá Humana”, el día 14 de agosto de 2014 la SDH radicó en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital solicitud de viabilidad técnica para modificar la estructura y la planta de la Entidad.

2.4. Indicadores de gestión:

La *gestión y resultados* obtenidos en los indicadores están publicados en la intranet de la SDH en el link "SIG". En la Dirección Distrital de Crédito Público se inactivo el indicador eficiencia en la presupuestación de los recursos y se activó el indicador de programación presupuestal del servicio de la deuda vigente acertada, según la SAC 2 – 2014, y se está ejecutando el plan de acción para aumentar el indicador de satisfacción al cliente, SAC 13 de 2014.

La DDT realizó el seguimiento a indicadores de Business Intelligence B.I. y en la DEEF por el seguimiento al indicador de la brecha del balance primario fue abierta la SAC 030 de 2014 para revisar su formulación y cálculo y en octubre se retroalimentó el informe gerencial del trimestre Julio-Septiembre, determinándose revisar los indicadores documentados.

La Oficina de Correspondencia Quejas y Soluciones efectuó seguimiento mensual de sus indicadores con el siguiente resultado:

Mes	Requerimientos Cuantificados	Comunicaciones oficiales CER entregadas	Comunicaciones oficiales CEE entregadas
Julio	100%	99,76%	94,53%
Agosto	100%	98,8%	97,28%
Septiembre	100%	99,23%	96,82%

2.5. Políticas de operación:

Mediante Resolución SDH-000226 de octubre de 2014 se adoptó y consolidó el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital que fue publicado y socializado.

3 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

3.1. Políticas de administración del riesgo:

Mediante la Resolución No SDH-000431 de 2013, se adoptó la Política Integral de Administración de Riesgos de la Entidad que esta publicada en Intranet en el ícono SIG/ícono SGC.

La Oficina de Análisis y Control del Riesgo - OACR adelantó el levantamiento de matrices de riesgo por proceso en cada una de las dependencias, terminado este proceso se socializaron los resultados para obtener la aprobación de los líderes, estableciendo la primera versión por procesos de las matrices.

3.2. Identificación del riesgo:

La OACR tuvo reuniones de trabajo permanentes con el propósito de identificar y valorar los riesgos, determinó un listado de factores buscando facilitar el proceso de identificación de los riesgos. La directriz consistió en encontrar todas las acciones que impedían cumplir con el objetivo en cada proceso para identificar los riesgos.

Por el seguimiento al cumplimiento del plan operativo se formularon la SAC 16 de 2014 y la SAP 13 de 2014 de los Indicadores de la Oficina de Control Interno Disciplinario y a la revisión y actualización de la Matriz de Riesgos, respectivamente.

3.3. Análisis y valoración del riesgos:

La Oficina de Análisis y Control del Riesgo lideró la revisión de los riesgos de corrupción y operativos propios de los procedimientos, determinando las posibles causas que los originan se les identificaron los controles, información que estuvo disponible para la auditoria externa al Sistema de Gestión de la Calidad efectuada en septiembre.

Para los 53 procesos se identificaron 410 riesgos y 810 controles, los cuales permiten mitigar el riesgo inherente lo que se refleja en la reducción de riesgos extremos y altos en la valoración residual. La metodología para la identificación de riesgos establece una serie de atributos que facilitan el proceso de valoración del riesgo y el control a fin de determinar su efectividad en la reducción de la probabilidad y el impacto en el riesgo inherente. Actualmente todos los procesos tienen el mapa de riesgos. En septiembre la OACR dio los lineamientos para los planes de acción y el formato en el cual se deben desarrollar.

En la DIB se formularon planes de acción para las matrices de riesgos de 10 procedimientos: “Recursos Tributarios” 05-P-01, “Asesoría Jurídico Tributaria” 28-P-01, “Régimen Sancionatorio” 19-P-01, “Recepción de Información de Entidades Recaudadoras” 19-P-03, “Evaluación Operativa de Ingreso y Seguimiento” 19-P-06, “Recepción Otros Impuestos al Consumo” 19-P-08, “Control a la Generación e Incorporación de Actos Oficiales” 39-P-08, “Servicio al Contribuyente” 18-P-01, “Generación de Formularios Físicos y Electrónicos” 39-P-03 y “Gestión de Cobro 69-P-03”. En formulación de planes de acción hay 3 procedimientos: “Determinación de Impuestos a la Propiedad” 69-P-01, “Determinación de Impuestos a la Producción 69-P-02” y “Saneamiento” 39-P-05. Faltan 6 procedimientos.

Dificultades

- Persisten debilidades en el desarrollo de estrategias de socialización permanente de los principios y valores éticos definidos por la SDH, faltan gestores éticos, no se han diseñado indicadores que permitan medir la eficacia y la eficiencia de la gestión ética.
- El Plan Institucional de Capacitación no responde a todas las necesidades de los servidores públicos y su ejecución no se desarrolla oportunamente de acuerdo a lo programado, lo que dificulta a los directivos decidir la participación de sus funcionarios a las mismas por la ejecución del plan de trabajo de las áreas, previamente establecido. Hay temas técnicos que exigen una alta especialización en la capacitación (estadísticas y manejo de bases de datos) no se programan.
- El Manual de Operaciones no se encuentra compilado como un documento identificable. Este elemento de control no se ha adoptado mediante autorregulación interna.
- La publicación o socialización de los cambios en los procedimientos a través del correo electrónico no garantiza que los interesados conozcan el alcance total de los cambios.
- Debido a la estructura de la encuesta, realizada por la firma Ipso Napoleón Franco se dificulta la adopción de un plan de acción ya que los argumentos para calificar a la SDH resultan para algunas áreas ambiguos.
- Cargue de información, complejidad y cálculo de las variables de algunos indicadores en el aplicativo.

MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

1. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

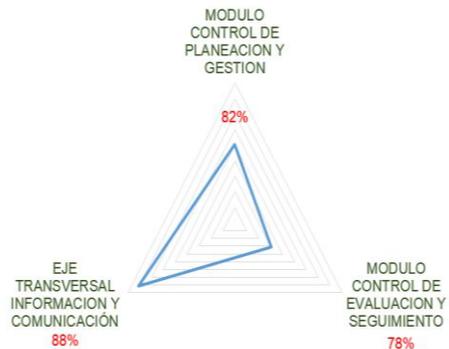
1.1. Autoevaluación del control y gestión:

De acuerdo con los literales a) y b) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno 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”, el Área de Control Interno - ACI, en octubre, diseñó una Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno teniendo en cuenta la actualización del MECI ordenada en el Decreto 943 de mayo de 2014, la cual fue remitida para su diligenciamiento a todos los Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Área de Control Interno consolidó los resultados de la autoevaluación la cual arrojó un resultado de 83% de cumplimiento, el cual se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

AUTOEVALUACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO SHD 2014
AREA DE CONTROL INTERNO

RODUCTOS FINALES		TOTAL AUTO-EVALUACION MECI 2014	ELEMENTOS		COMPONENTE		MODULO			
1	Documento con los principios y valores	79%	1	ACUERDOS, COMPROMISOS O PROTOCOLOS ÉTICOS	67%	1	TALENTO HUMANO	73%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
2	Acto Administrativo que adopta el documento	64%								
3	Estrategias de socialización permanente	60%								
4	Manual de funciones y competencias laborales	96%	2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	79%	1	TALENTO HUMANO	73%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
5	Plan Institucional de Formación y Capacitación	63%								
6	Programa de inducción y reintegración	84%								
7	Programa de bienestar e incentivos	67%								
8	Evaluación del desempeño	58%								
9	Planeación	96%	3	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	93%	1	TALENTO HUMANO	73%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
10	La Misión y visión adoptados y divulgados	91%								
11	Objetivos institucionales	98%								
12	Planes, programas y proyectos	55%	4	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS	93%	2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	82%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
13	Mapa de procesos	90%								
14	Divulgación de los procedimientos	92%	5	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	77%	2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	82%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
15	Proceso de seguimiento y evaluación satisfactorio	97%								
16	Estructura organizacional que facilite gestión por procesos	77%	6	INDICADORES DE GESTION	98%	1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	82%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
17	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad ejecución de planes y proyectos	95%								
18	Seguimiento de los indicadores	97%	7	POLITICAS DE OPERACIÓN	53%	1	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	82%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
19	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	97%								
20	Establecimiento y divulgación de las políticas de Operación	71%	8	POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	89%	3	ADMINISTRACION DEL RIESGO	91%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
21	Manual de Operaciones adoptado y divulgado	34%								
22	Definición de políticas manejo de los riesgos	89%	9	IDENTIFICACION DE RIESGOS	93%	3	ADMINISTRACION DEL RIESGO	91%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
23	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas	88%								
24	Identificación de factores internos y externos del riesgo	98%	10	ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO	92%	3	ADMINISTRACION DEL RIESGO	91%	CONTROL DE PLANEACION Y GESTION	82%
25	Riesgos identificados por proceso que pueden afectar el cumplimiento de objetivos	86%								
26	Análisis del riesgo	99%	11	AUTOEVALUACION DEL CONTROL Y GESTION	73%	4	AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL	73%	CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	78%
27	Evaluación de controles existentes	91%								
28	Valoración del riesgo	95%	13	PLAN DE MEJORAMIENTO	84%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	78%
29	Controles	90%								
30	Mapa de riesgos de proceso	88%	13	INFORMACION Y COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA	87%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	78%
31	Mapa de riesgos Institucional	88%								
32	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	72%	13	SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	89%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	88%
33	Herramientas de autoevaluación	73%								
37	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	74%	13	SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	89%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	88%
38	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	93%								
39	Identificación de las fuentes de información externa	95%	13	SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	89%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	88%
40	Fuentes internas de información sistematizada y de fácil acceso	90%								
41	Rendición anual de cuentas con la intervención de los diferentes grupos de interés	85%	13	SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	89%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	88%
42	Tablas de retención documental	90%								
43	Política de comunicaciones	76%	13	SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	89%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	88%
44	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	89%								
45	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	79%	13	SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	89%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	88%
46	Mecanismos de consulta para obtener información sobre las necesidades y prioridades en la prestación del servicio	98%								
47	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	92%	13	SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	89%	6	PLANES DE MEJORAMIENTO	84%	EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACION	88%
48										
FUNCIONAMIENTO Y MEJORA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI SHD 2014						83%				



La Oficina Asesora de Planeación en jornadas de auto control presentó el nuevo MECI, al igual que en reunión de comité de gestores y en el día del gestor.

Se utilizaron herramientas de control y gestión como:

- UNICENTER – mesa de ayuda.
- Sistema de solicitud de requerimientos.
- Cuota de impresión.

La DDC adelantó retroalimentación a los funcionarios de los resultados obtenidos y de las actividades de mejora, actualizaciones de los procedimientos que cuentan con actividades de autoevaluación. La DDT realizó reuniones semanales de comité Interno de dirección y permanentes de seguimiento a temas específicos de igual manera lleva una matriz de compromisos internos revisada por el equipo periódicamente, la Subdirección Administrativa en el comité de calidad el día 18 de septiembre realizando el seguimiento a los indicadores.

La Subdirección Financiera envió comunicaciones a los supervisores de contratos, unificando criterios y requisitos en la elaboración y radicación del formato 41-F.01 "*Certificación de Cumplimiento y Recibo a Satisfacción Contrato*", e informando los ajustes en el aplicativo SISCO para generar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción contrato. Se surtieron reuniones donde se impartieron instrucciones y retroalimentaron sobre casos especiales en la revisión, elaboración de órdenes de pago, constitución de disponibilidades, reservas presupuestales y pasivos exigibles.

En los comités de dirección semanal de la DIB y en las reuniones con los equipos de trabajo, reiteran a los funcionarios se reitera el compromiso del autocontrol para minimizar el producto no conforme, existe un instructivo 06-I-03 de medición del producto no conforme que incluye la revisión de actos, oficios y peticiones.

2. AUDITORÍA INTERNA

2.1. Auditoría Interna:

Actualmente el procedimiento 71P-04 de "*Auditoría interna de calidad*" se encuentra en la versión 12 y el procedimiento 71 P-02 "*Auditoría de gestión*" se encuentra en la versión 2 el cual tiene los instructivos 71-I-01 "*Planeación y elaboración del informe de auditoría interna de gestión*", 71-I-02 "*elaboración informe de auditoría interna de calidad*".

El Área de Control Interno coordinó la realización de las auditorías de calidad en la Entidad entre julio y agosto en las que se auditaron los procesos de la Dirección Jurídica, Oficina de Análisis y Control de Riesgos, Subdirección de Gestión del Sistema Tributario, Dirección de Sistemas e Informática y la Dirección Distrital de Tesorería y se contó con la participación de 21 funcionarios de diferentes áreas.

Se reunieron los miembros del Comité, y con el acta No. 3 fue aprobada la inclusión dentro del programa anual de auditoría 2014 la relación de los procesos y procedimientos a los cuales les fue realizada auditoría de calidad, adicionando un nuevo proceso; también la elección de la Directora Jurídica como nuevo miembro del Comité y por último la exclusión del programa anual vigencia 2014 de la auditoría de gestión "Revocatoria de actos oficiales".

De otra parte, el ACI adelantó la Auditoría al Proceso de Gestión de Cobro de la Dirección de Impuestos de Bogotá, realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2014 con corte al 30 de agosto y está publicado en la página web de la Entidad y se iniciaron las auditorías de gestión en cumplimiento del Decreto Distrital 371 de 2010 en cuanto al proceso de contratación e interventoría, proceso de atención al ciudadano, sistemas de información y atención de peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias de los ciudadanos y el proceso de participación ciudadana y control social.

Se cerró la SAC14 - 2014 en cumplimiento de la auditoría interna de calidad, también se generó SAC 23 - 2014, cuyas acciones están en ejecución y se radicó solicitud de cierre de la SAC 21 - 13, por cumplimiento.

El Área de Control Interno presentó los informes solicitados por entes de control y otras entidades, entre otros:

- Reportes sobre las evaluaciones y seguimiento, realizado ante la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con la presentación del informe de relación de causas que impactan resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física.
- Informe de los riesgos que pudiesen afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo, dirigido a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Relación de informes presentados y publicados por el área de Control interno por el período de mayo a agosto del presente año, dirigido a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,
- Respecto a las Funciones y/o Controles de Advertencia del Sector Hacienda se presentaron 2 informes a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a la Veeduría Distrital.
- El avance del SIG en un informe de seguimiento enviado a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Se presentó el informe de austeridad y eficiencia del gasto público en agosto.
- Rendición y validación en el aplicativo SIVICOF de los reportes mensuales correspondientes a julio hasta septiembre con destino a la Contraloría de Bogotá.

En septiembre el Asesor de Control Interno realizó capacitación a los jefes de las áreas sobre el tema “*Sistema de Control Interno para Gerentes*”.

El ÁCI, continuo realizando los boletines de autocontrol publicados en la intranet en los “*Jueves de Autocontrol*”:

- Autocontrol y auditoría.
- Riesgo, la expresión que tiene trascendencia.
- El autocontrol, la autorregulación y la responsabilidad personal,
- El autocontrol estrategia clave en la SDH.
- El rol de la Oficina de Control Interno.
- Fomentar la cultura del autocontrol es responsabilidad de todos.
- Autorregulación.
- Derechos de petición en la SDH.

3. PLANES DE MEJORAMIENTO

3.1. Planes de mejoramiento:

Se adelantaron las acciones contenidas en los Planes de Mejoramiento vigentes, evidenciadas en los seguimientos periódicos realizado el Área de Control Interno, entre otros, están los Planes de Mejoramiento a:

- En el SIPROJ y el Plan de Sostenibilidad Contable.
- Actos oficiales en la cuenta corriente del contribuyente. Como
- Procesos de participación ciudadana y control social - Decreto 371 de 2010 (Vigencia 2013)
- Procesos de atención al ciudadano, sistemas de información y atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos en la SDH 2013.

Fueron cerradas 34 acciones correctivas comprometidas en el Plan de Mejoramiento consolidado, correspondientes a 13 hallazgos administrativos formulados como producto de la Auditoria Modalidad Regular, PAD 2013, vigencia 2012, adelantada por la Contraloría de Bogotá a los componentes de Evaluación al Sistema de Control Interno y Plan de Desarrollo de los hallazgos administrativos: 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1.1, 2.3.2.1 a 2.3.2.9., y del seguimiento realizado a 17 acciones de los hallazgos administrativos 2.1, 2.3, 2.5.1, 2.4 (1.4.3), 2.8.1.(1,2,4,5) y 2.8.2 (1,2), planteadas a la Dirección de Sistemas e Informática, 10 fueron cerradas.

En el factor de gestión contractual las acciones del hallazgo 2.8.2, que es administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria y en el factor de Gestión Ambiental una acción propuesta para el hallazgo 2.9.1., también se cerraron por el ente de control.

En ejecución se encuentran 7 acciones (1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8) de los hallazgos administrativos 2.4 y

la acción propuesta para los hallazgos 2.5.1 y 2.8.1. Hay una acción que se encuentra dentro de los términos de ejecución.

Igualmente, se realizó por parte del Área de Control Interno seguimiento a la oportunidad en las respuestas a los requerimientos hechos por la Contraloría de Bogotá D.C, a las diferentes áreas de la Entidad, en desarrollo de 4 auditorías especiales que adelanta desde agosto en Plusvalía, Predial Aeropuerto, ICA y Tecnología y Sistemas TIC'S. De este seguimiento y a partir del 19 de septiembre se entrega un informe semanal al señor Secretario.

El jefe del ACI durante el segundo trimestre de 2014, participó en el Comité Directivo, Comité de Tesorería, Comité de Riesgos, Comité de Conciliación, Comité de Archivo y Comité de Contratación. Y el ACI mantuvo el acompañamiento a diversas actividades en la Entidad.

El ICONTEC realizó en septiembre la auditoría de seguimiento a los sistemas de gestión, de la cual se generaron 2 no conformidades menores al proceso CPR-71, que ya tienen acciones en ejecución del Plan de Mejoramiento.

Dificultades

- Deficiencias en la cultura de autoevaluación del control en los procesos en la SDH.
- Debilidades en los sistemas de información en la Entidad, ya que se presentan lo cual afecta el servicio y la percepción interna y de los usuarios hacendarios.
- Falta de auditores capacitados para asumir las diferentes auditorias (de calidad, de gestión y del SIG).
- La falta de recurso humano en el Área de Control Interno –ACI.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1.1. Información y comunicación interna y externa:

Se tienen fuentes de información externa como las entidades públicas distritales y nacionales, la Contaduría General de la Nación, el sector financiero, Banca Multilateral, calificadoras de riesgos, inversionistas, personas naturales y jurídicas, CONFIS, revisores fiscales, organismos de control, la empresa encuestadora Ipsos Napoleón Franco.

Se hizo la revisión final de los archivos cargados en la nueva página web de la Secretaría de Hacienda en la aplicación Drupal, se trabajó en conjunto con la Dirección de Sistemas e Informática y la Oficina de Comunicaciones para definir las vistas y textos finales para publicar y resolver asuntos técnicos generales sobre el cargue de archivos.

Dentro de las fuentes de información internas están los procesos y documentos de calidad publicados en la web, los aplicativos como OPGET-SISPAC-SICO-MEC, LIMAY, Consolidación, Bogotá Consolida, Terceros II, en Share, sharepoint y se continuó con la revisión y mejoramiento del CREP, informes trimestrales de gestión, mensuales, informes diarios de seguimientos a bancos. El SISCO, las bases de datos acceso a los procesos judiciales, conceptos y jurisprudencias.

La rendición de cuentas 2013 se realizó a comienzo de la vigencia 2014 y en concordancia con el Plan Anticorrupción se publican los estados financieros de la Entidad en la página web.

En la página WEB hay información actualizada de la contratación, la normativa, los proyectos y presupuestos del Distrito Capital, Informes, productos, metas y resultados-PMR, formatos; circulares e instructivos, los reportes de ejecución e informes de ejecución semanal de inversión directa, el mensual de reservas presupuestales y el informe mensual de vigencias futuras.

Se continúa con la revisión y ajuste de las tablas de retención documental para finalizar el proceso en todas las áreas de la Secretaría y obtener la Tabla general. El 10 de octubre se realizó una reunión en la DIB con la asesora del Archivo Distrital y miembros del Consejo Distrital de Archivos para aclarar las observaciones que hasta el momento han impedido la convalidación de las tablas de retención documental.

Actualmente la SDH cuenta con una Política de Comunicaciones disponible en el siguiente link http://portal.shd.gov.co/portal/page/portal/portal_intranet_sdh/servicios/Anexos_servicios/politica_comunicaciones_def.pdf.

El área de Comunicaciones está en la actualidad trabajando en su actualización.

1.2. Sistemas de Información y comunicación:

En el aplicativo CORDIS de correspondencia, se desarrolló:

La funcionalidad que permite el ingreso de información de entidades y personas se realice por tipo y número de documento con la reestructuración y depuración la información de las tablas paramétricas.

- La implementación de la funcionalidad para controlar y realizar la notificación masiva para los documentos de Correspondencia Externa Enviada, de los tipos Actos Oficiales, Resoluciones y Citaciones generados por la DIB.
- Ajustes para intercambiar información del aplicativo CORDIS con el módulo de devoluciones y/o compensaciones de SIT II.
- Implementación de funcionalidad que permite asignar numeración consecutiva por Dirección para documentos de los tipos Circulares Internas (CIE) y Circulares Externas (CEE).
- Mejoras a la funcionalidad de cargue de imágenes escaneadas de documentos radicados y sus anexos, de manera que se ajuste a la nueva estructura de directorios creada en el servidor donde se almacenan estas imágenes.
- Se radicó la SAM No.22 de 2014 para optimizar el seguimiento y cierre a los CORDIS.

En la DIB se incorporó una tipología de trámites y servicios que oriente y facilite la radicación de las solicitudes de los usuarios, minimizando el redireccionamiento, el tiempo de respuesta y está en su Cartilla de Radicación de Trámites. Y también se utiliza el Sistema de Información Disciplinaria.

Para el componente tributario se han atendieron 359 requerimientos de software sobre la especificación funcional, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del sistema Si Capital, las mejoras para la identificación del tipo de horario de la transacción con base en la fecha y hora de registro del servidor de la SDH y no la hora de vuelta por el servicio de ACH.

En los componentes Administrativo y Financiero fueron atendidos 505 requerimientos de software de apoyo en la especificación funcional, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del sistema Si Capital. Entre los más destacados:

- OPGET: La que permite la generación de las certificaciones de pago de embargos garantizando que éste sea expedido a través del sistema eliminando así la manualidad y la de firma digital para relaciones de autorización, con lo que las entidades del Nivel Central firmaron digitalmente los pago asociados a la nómina de cada una.
- PREDIS: La generación y verificación de los archivos planos de reservas presupuestales e ingresos que financian las reservas, para el sistema CHIP y FUT del Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- LIMAY: Se adelantó la del manejo de vigencias, en las recíprocas para guardar las características a la fecha de corte y se activó el requerimiento de operaciones efectivas de caja, con lo cual se extraerá la información de los sistemas de gestión OPGET-CREP-PERNO relacionada con los ingresos y pagos, permitiendo parametrizar y generar el informe de Operaciones Efectivas de Caja (OEC).
- PERNO: La de generar automática la relación de autorización para el pago de honorarios de Concejales

Con recursos de la bolsa administrada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para temas de comunicación se realizaron entre otras, las campañas de:

- Anti-tramitadores Supercades.
- Vencimiento de ICA (régimen común).
- Nuevos puntos de recepción correspondencia.

Aportando al cumplimiento de la meta Plan de Desarrollo “*Recaudo por gestión anti evasión en el período julio 2012 a junio de 2016 por valor de \$2.260.692 millones (a pesos de 2012)*”, al promover y facilitar el cumplimiento de los ciudadanos de sus obligaciones tributarias de forma eficaz y oportuna. Sin esta información, se corre el riesgo de que muchos de los contribuyentes no paguen sus impuestos por desconocimiento. Adicionalmente la ciudadanía puede obtener información en la página web www.haciendabogota.gov.co y de redes sociales.

Los medios de comunicación más utilizados están los masivos (radio, prensa, televisión e internet), dirigidos a los grupos de interés externos en los que la SDH puede divulgar información de interés ciudadano por el pago de pauta publicitaria o de la gestión de su Equipo de Comunicaciones, para la publicación de noticias sin gasto para la Entidad (free press). También incluye a los medios institucionales de propiedad y administración de la SDH, enfocados a los grupos de interés internos donde se canaliza buena parte de la información, directrices y resultados de la organización. Son óptimos, pues la Entidad define sus contenidos, lo que no ocurre con los medios masivos de comunicación. Otros canales como las piezas de información (vallas, pendones, eucoles), agenda de reuniones directas con actores claves para la Entidad posibilitan la comunicación de la SDH.

Se obtiene información de la prestación de los servicios por medio de las encuestas de satisfacción de los servicios realizada por la firma IPSOS Napoleón Franco que esta para consulta permanente en la intranet y de otras, como:

- Telefónicas mensuales evaluando las respuestas dadas por la SDH a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- De las asesorías solicitadas por los contadores de las entidades distritales.
- A través de las PQRS, el aplicativo CORDIS y los indicadores de correspondencia, la DIB identifica las oportunidades de mejora en el servicio, la oportunidad y calidad de las respuestas a las peticiones.
- En cuanto a la capacitación a las Entidades de la Administración Central, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Ente Autónomo Universitario, Personería, Veeduría y Contraloría de Bogotá, sobre la Circular Conjunta No. 003 de 2014 “*Guía de Ejecución, Seguimiento y Cierre Presupuestal 2014 y Programación Presupuestal Vigencia 2015*”, la Dirección Distrital de Presupuesto, midió la eficacia y eficiencia y obtuvo una calificación de 97,4%.
- A las actividades de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, capacitación y soporte.

Se cuenta con el Sistema de Información Hacendario Si Capital y los componentes Tributario, Financiero y Administrativo.

Y los 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
- Correo electrónico contactenos@shd.gov.co
- Chat tributario
- Intranet
- Revista El Hacendario virtual
- Noticiero en 5 minutos
- Papel tapiz
- Protectores de pantalla de los computadores
- Carteleras
- Sitio web de la SDH: 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
- Ventanillas de radicación
- Sistema Distrital de Quejas y Reclamos SDQS
- Atención telefónica o presencial y Buzón de Sugerencias

Dificultades

- La ubicación en distintos espacios de la intranet de las políticas de la SDH, (seguridad, riesgos y comunicaciones).
- La gestión documental en algunas dependencias de la entidad como la DIB y la Oficina de Ejecuciones Fiscales, por su elevado volumen diario de operaciones, aunado a las deficiencias de infraestructura, generan un alto riesgo que puede comprometer los objetivos de los procesos.
- Los requerimientos de mejora o actualización de software son lentos, el recurso humano (ingenieros) es insuficiente y se dificultan las pruebas al intervenir demasiados actores (usuarios funcionales e ingenieros de los diversos aplicativos: PREDIS, SISCO, OPGET y PAC, etc).

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. Del análisis de la autoevaluación al Sistema de Control Interno realizada por los Directivos, se evidenció que los elementos de control acuerdos, compromisos o protocolos éticos, desarrollo del talento humano, estructura organizacional, políticas de operación y autoevaluación del control y gestión presentan oportunidades de mejora.

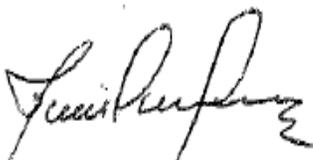
El Área de Control Interno -ACI- cumple funciones esencialmente de carácter asesor, de evaluación y control, las cuales tienen un alcance para todas las dependencias de la Entidad. Lo anterior permite visualizar, de manera integral, el ambiente de control en la SDH. En tal sentido, se trabaja activamente 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 -ACI- recomienda para la optimización del Sistema de Control Interno de la SDH:

- 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.
- 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.
- Garantizar que en la reestructuración de la SDH el logro integral y articulado de la distribución de los niveles de autoridad y responsabilidad para ejecutar adecuadamente los procesos y con ello lograr los objetivos institucionales.
- Establecer y/o revisar que para cada proceso se defina, divulgue y aplique 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.

- Adoptar, mediante autorregulación interna, los contenidos que conforman el Manual de Operación del MECI
- 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, acorde con la proyección de implementación de la NTD SIG 001:2011.
- Vigorizar el control interno en la parte preventiva, contribuir con la prevención de riesgos y fortalecer el seguimiento del plan de mejoramiento de la Entidad para verificar la efectividad de las acciones programadas y cumplidas.
- Urge fortalecer el Área de Control Interno -ACI- con profesionales suficientes para cubrir la complejidad y tamaño de la SDH, en especial en los procesos de Tecnología de la Información y Comunicaciones, escalafonados al más alto nivel, y la creación de la Oficina de Control Interno de la SDH.



JOSÉ IGNACIO LEÓN FLOREZ
Asesor de Control Interno SDH