



MEMORANDO

Para: DANIEL MEJIA LONDOÑO
Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 31-01-2018

Radicado asociado: 20181300019103

Asunto: Informe Evaluación de Gestión por Dependencias 2017

Respetado Doctor Mejía:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, Artículo 52 del Decreto 1227 de 2005 y la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, la Oficina de Control Interno elaboró el Informe de Gestión por Dependencias de la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y justicia. Es importante señalar que el informe se elaboró con base en el reporte enviado por cada una de las áreas así como en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución del Plan Operativo Anual Consolidado.

OBJETIVO

Revisar y evaluar cada una de las actividades realizadas por todas las dependencias permitiendo detectar las debilidades y fortalezas existentes en la Entidad.

METODOLOGIA

- Remitir a las dependencias de la SCJ vía correo electrónico el Formato de evaluación de gestión por dependencias el día 4 de enero de 2018 y se otorgó plazo de respuesta hasta el 12 de enero de 2018.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20181300019103
Fecha: 31-01-2018
Anexos: FORMATOS DE EVALUACION POR
DEPENDENCIAS
Destinatario: DANIEL MEJIA LONDONO



- Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de seguimiento del Plan Operativo Anual vigencia 2017, información que fue remitida por la Oficina Asesora de Planeación.
- Solicitar soportes de la ejecución de actividades a diversas áreas y se revisaron los informes que la OCI realizó durante la vigencia frente a diversos procesos de la entidad, lo anterior con el fin de evaluar la consistencia entre lo reportado y los resultados de los procesos auditados.
- Revisar la información reportada por las dependencias frente a la reportada en el seguimiento del Plan Operativo Anual.
- Elaborar conclusiones y recomendaciones por Dependencia y remitirlos a cada Subgerencia y Oficina según corresponda.

CONCLUSIONES GENERALES

- La información no fue reportada oportunamente por las áreas.
- Se evidencian debilidades en la formulación de los indicadores para las metas establecidas, en algunos casos estos solo hacen referencia a factores cualitativos y no cuantitativos que faciliten la construcción de fórmulas, que permitan adelantar un adecuado seguimiento.
- Algunas dependencias no diligencian de forma correcta y completa la herramienta de seguimiento al POA, dificultando así el seguimiento y evaluación de las mismas.
 - Se evidenciaron metas basadas en obligaciones determinadas por la ley de Contratación (formular estudios previos y asignar supervisión a los contratos), este tipo de metas no deben formularse, toda vez que son gestiones de obligatorio cumplimiento.
- La calificación general de la entidad en cuanto a niveles de **cumplimiento de las metas programadas es del 97%**.

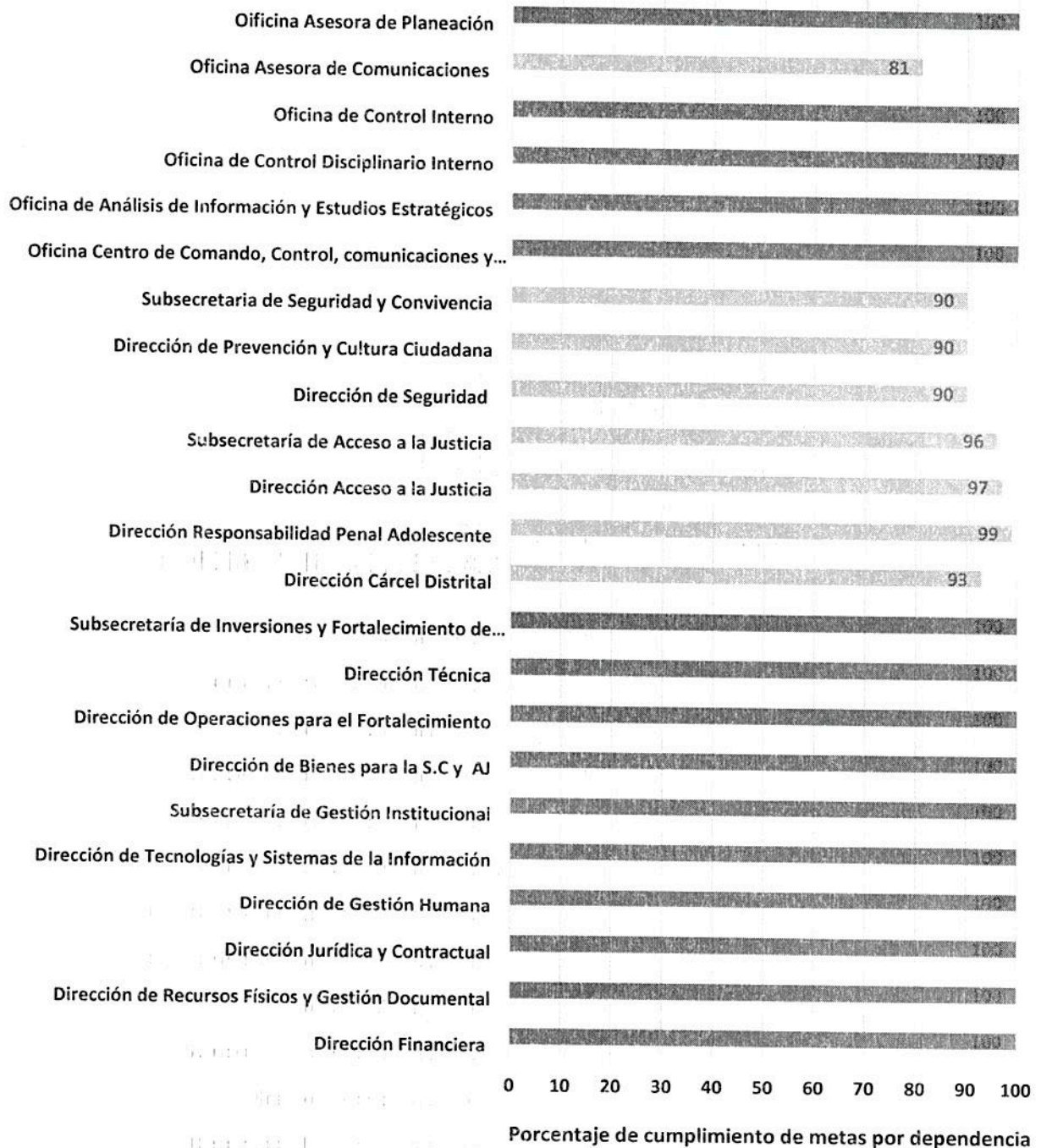


RECOMENDACIONES GENERALES

- Desarrollar dentro de la cultura institucional los aspectos relacionados con el suministro de información tanto a entes de control interno y externo, con la calidad y oportunidad necesarias para una clara revisión por parte de los evaluadores.
- Efectuar campañas de sensibilización a los funcionarios de la SCJ en relación con el sistema de gestión de la calidad definido por procesos, entendiendo que los procesos son transversales a la Entidad.
- Propender por la ejecución de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual y el cumplimiento de metas establecidas, a fin de evidenciar la gestión real por cada dependencia.
- Consolidar los correspondientes bancos de soportes y evidencias para cada una de las metas formuladas en el marco del POA y presentarlos junto a la matriz de seguimiento debidamente identificados, ante los requerimientos programados durante la vigencia.
- Es necesario reforzar la socialización de la metodología de diligenciamiento de la herramienta de Seguimiento al POA, así como la construcción de indicadores de gestión.
- Informar a la Oficina asesora de Planeación cuando las metas superen lo programado a fin de realizar los ajustes correspondientes, que evidencien la ejecución real de las metas propuestas.
- Es recomendable que las dependencias verifiquen periódicamente y previo a la entrega del reporte (trimestral en la vigencia) la información soporte que evidencie el cumplimiento de la gestión, Documentos físicos, Documentos digitales, evidencia fotográfica, enlaces WEB, etc.
- Replantear los porcentajes fijos de ejecución trimestral (25%) y hacerlos acumulativos, en la herramienta de seguimiento del Plan Operativo Anual, en razón a que las metas no pueden estar sujetas a cumplir porcentajes estáticos en el desarrollo de sus actividades.



EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LAS DEPENDENCIAS Y RECOMENDACIONES



Gafica 1. Resumen de la calificación obtenida por las Dependencias de la SCJ, la cual obtuvo una calificación de 97% en el cumplimiento de sus compromisos registrados en el POA.



A continuación se incluye lo observado a cada dependencia, así como las recomendaciones que se estimaron pertinentes.

OFICINA ASESORA DE PLANEACION (100%)

Observaciones:

La Oficina Asesora de Planeación presenta un óptimo nivel de cumplimiento frente a los compromisos planteados, las evidencias enunciadas fueron verificadas en la página WEB de la entidad y soportes físicos, registros y documentos digitales.

No obstante se presentan algunas observaciones frente la formulación de algunas actividades, las cuales se pueden entender como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos, que permitirían el cumplimiento de una meta.

En algunos casos estas no presentan claramente definido el factor cuantificable en la formulación de la acción, el nombre del indicador, su descripción o la fórmula de los indicadores presentados, en este formato se ajustaron a partir de los datos finales de la matriz por dependencia del Plan Operativo Anual.

Apoyar el levantamiento y construcción del total de las caracterizaciones de procesos de la entidad: de acuerdo con el mapa de procesos de la entidad, esta cuenta con 15 procesos, sin embargo en el acumulado final de la tabla del POA se registran 18, lo que determinaría un avance del 120%. Una vez verificado cada proceso en la intranet se evidencio los procesos (15 en total) cuentan con su respectiva Caracterización.

Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión - SIG: en la formulación de la actividad no se determina o se hace referencia a cuantos seguimientos debieron haberse realizado durante la vigencia, no obstante se soportan las evidencias de 3 seguimientos adelantados.

Implementar programas ambientales: No se define el número de programas ambientales a implementar, sin embargo se evidencia la implementación de programas.

Realizar Mesas de Trabajo con nuestros usuarios y oficinas Misionales para la Elaboración en forma participativa del Anteproyecto de Presupuesto de la entidad: No se define el número de reuniones de mesa de trabajo a realizar durante la vigencia, no obstante se evidencian soportes de su realización.



Pese a las observaciones de forma previamente enunciadas se logró evidenciar que para cada compromiso, existen los correspondientes soportes de la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación, validándose así una calificación del **100% de ejecución**.

Recomendaciones:

Al momento de formular las acciones se recomienda definir o delimitar el número de actividades a realizar durante el periodo, establecerlo en la definición del indicador o su formulación, a fin de evidenciar durante el desarrollo del ejercicio el grado de avance, no teniendo que esperar al final del mismo para validarlo adecuadamente.

Para futuros requerimientos y a fin de facilitar y agilizar la revisión de la información, se recomienda incluir los enlaces de las direcciones electrónicas donde se encuentran los correspondientes soportes.

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES (81%)

Observaciones:

Se evidencia debilidad de en la identificación de la actividad “Caracterizar el Proceso de Comunicaciones”, la cual no se encuentra directamente orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales, a pesar de contar con una ejecución de un 100%. La existencia de una caracterización no garantiza el cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia.

En cuanto a la acción “Diseñar un protocolo de Comunicaciones” la Oficina de Control Interno no adelanto auditorías al proceso de Gestión de Comunicaciones durante la vigencia 2017, **razón por la cual no se han presentado recomendaciones oficiales al proceso**, las observaciones realizadas se han derivado de los seguimientos a riesgos e indicadores y recomendaciones en las distintas sensibilizaciones impartidas, de las cuales **no se han generado oportunidades de mejora** de carácter voluntario, por tanto **no se encuentran registradas en el Plan de Mejoramiento Interno**.

No obstante, se acepta la recolección de información para su elaboración y reconoce el manual general y manual de imagen institucional de la administración “Bogotá Mejor Para Todos”, implementado desde la Alcaldía Mayor para la aplicación por parte de las entidades distritales, como un documento base para la elaboración de dicho protocolo, ratificando el correspondiente 25%, de ejecución para esta actividad.



La calificación promediada de la dependencia, corresponde a un **81% de ejecución** de los compromisos concertados.

Recomendaciones:

Tener en cuenta los objetivos institucionales al momento de formular las acciones del Plan Operativo anual.

Solicitar el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación para la adecuada actualización de la formulación e implementación de los documentos del proceso.

Ante afirmaciones de recomendaciones presentadas por la Oficina de Control interno o cualquier otro ente de control, citar el correspondiente número de memorando o fecha y nombre de la sensibilización.

OFICINA DE CONTROL INTERNO (100%)

Observaciones:

La Oficina de Control Interno presenta un óptimo nivel de cumplimiento frente a los compromisos planteados, las evidencias enunciadas fueron verificadas en la carpeta compartida de la dependencia, soportes físicos, registros y documentos digitales.

No obstante se presentan algunas observaciones frente la formulación de las algunas actividades, las cuales se pueden entender como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos, que permitirían el cumplimiento de una meta.

En algunos casos estas no presentan claramente definido el factor cuantificable en la formulación de la acción, el nombre del indicador, su descripción o la fórmula.

Pese a las observaciones de forma previamente enunciadas se logró evidenciar que para cada compromiso, existen los correspondientes soportes de la gestión adelantada por la Oficina de Control Interno, validándose así una calificación del **100% de ejecución**.

Recomendaciones:

Al momento de formular las acciones se recomienda definir o delimitar el número de actividades a realizar durante el periodo, establecerlo en la definición del indicador o su



formulación, a fin de evidenciar durante el desarrollo del ejercicio el grado de avance, no teniendo que esperar al final del mismo para validarlo adecuadamente.

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (100%)

Observaciones:

Se verificaron las 4 acciones propuestas contra los soportes allegados evidenciándose así un cumplimiento del 100% por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

La acción “Adelantar 6 capacitaciones relacionadas con el Control Interno Disciplinario Preventivos” se cumplió satisfactoriamente, realizándose una actividad más entro de las programadas, lo que equivaldría a un 116% de cumplimiento, no obstante el avance se reporta con un 100% de las actividades realizadas

Recomendaciones:

Tener en cuenta los resultados de la gestión adelantada a fin de poder establecer una línea base para próximas formulaciones del plan operativo.

OFICINA DE ANALISIS DE INFORMACION Y DE ESTUDIOS ESTRATEGICOS (100%)

Observaciones:

La Oficina de Análisis de Información y Estudios estratégicos, presenta las correspondientes evidencias para cada una de sus tres actividades programadas, las cuales al ser contrastadas con lo planeado inicialmente, permiten evidenciar un **cumplimiento del 100%**.

No obstante se presentan algunas observaciones frente la formulación algunas acciones, en algunos casos estas no presentan claramente definido el factor cuantificable en la formulación de la acción, el nombre del indicador o su fórmula respectiva, teniéndose el dato de la ejecución solo al final del ejercicio.

Elaborar documentos de política pública que involucren la utilización de métodos cuantitativos, geo estadísticos y cualitativos de investigación: No se establece el número de documentos de Políticas públicas a diseñar durante la vigencia, sin embargo



se evidencia mediante documentos, la existencia de políticas diseñadas durante la vigencia.

Elaborar documentos de seguimiento para cada una de las localidades de la ciudad de Bogotá D.C.: En esta acción no se expresa la cantidad de documentos a realizar, no obstante se presentaron soportes de cuatro informes de seguimiento trimestrales a lo largo de la vigencia 2017.

Recomendaciones:

Al momento de formular las acciones se recomienda definir o delimitar el número de actividades a realizar durante el periodo, establecerlo en la definición del indicador o su formulación, a fin de evidenciar durante el desarrollo del ejercicio el grado de avance

OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO-C4 (100%)

Observaciones:

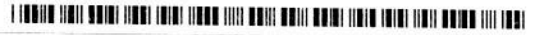
Frente al compromiso de implementar y sostener el centro de comando y control para el mejoramiento en la atención de emergencias de la ciudad, esta dependencia ha reportado un avance del 100% en el informe de seguimiento del POA de la Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, desarrollando las siguientes Avance por fases:

Fase 1: se trasladó la Central de Comunicaciones de IDIGER, y el Centro Automático de Despacho de la MEBOG al C4.

Fase 2: se realizó un diagnóstico de los procesos y procedimientos de la Línea 123 y se establecieron Procesos de Gestión de Emergencias.

Fase 3: El Sistema Distrital de Video Vigilancia al finalizar el 2017 cuenta 1588 cámaras de video vigilancia instaladas y/o visualizadas en los COSEC y/o C4.

Fase 4: Respecto a la plataforma tecnológica del Sistema NUSE, se suscribió el Acuerdo Modificadorio No. 3 al Convenio Interadministrativo 561 de 2014, con el objeto de actualizar algunos componentes de los subsistemas de la Plataforma NUSE 123. Respecto al Sistema de Radio Troncal izado, entró en funcionamiento en el mes de



octubre bajo el sistema ASTRO 25 IP, versión 7.17. La SDSCJ ha trabajado conjuntamente con la MEBOG, la Policía de Tránsito y el Cuerpo Oficial de Bomberos para poner en funcionamiento el sistema y facilitar su estabilización.

Recomendaciones:

Reportar gestión dentro del Plan Operativo Anual de manera independiente a fin de facilitar las labores de seguimiento y evaluación de la dependencia, por parte de los entes de control Interno y externo.

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (90%)

Observaciones:

La Subsecretaria de Seguridad y Convivencia, presenta las metas de sus direcciones consolidadas en un solo archivo, en el cual la Oficina de Control Interno procedió a identificar las metas que cada Dirección presento en la herramienta de reporte a seguimiento del POA.

Dirección de Seguridad: Presenta una **ejecución del 90%**, derivada del promedio de la gestión, de sus dos metas planteadas, Participación de la Dirección de Seguridad y Equipo de Enlaces locales en escenarios de coordinación de acciones de seguridad y convivencia en las 20 localidades de Bogotá, la cual mediante evidencias logro demostrar el 100% de ejecución.

En el caso de la Implementación de una estrategia de control por medio del fortalecimiento de la investigación judicial y criminal de delitos priorizados y el fortalecimiento de la gestión de las entidades de seguridad, la gestión corresponde a un 80%, evidenciado en los soportes correspondientes e informes de gestión y planes de acción.

Dirección de prevención y Cultura Ciudadana: Presenta una **ejecución del 90%**, derivada del promedio de la gestión, de sus dos metas planteadas, Participar en el Equipo de Enlaces locales en escenarios de coordinación de acciones de seguridad y convivencia en las 20 localidades de Bogotá, la cual mediante evidencias logro demostrar el 100% de ejecución.

La meta relacionada con la Implementación de una estrategia de prevención del delito a través de intervenciones sociales y situacionales y la promoción de la cultura ciudadana, en el marco del PISCJ, presenta una ejecución del 79% evidenciado en los soportes correspondientes e informes de gestión y planes de acción.



Recomendaciones:

Para futuros informes de evaluación es necesario presentar los correspondientes informes de seguimiento al POA de forma independiente, para de esta forma establecer la correspondiente gestión de las metas para cada una de las Direcciones adscritas a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.

Establecer metas de forma cualitativa y cuantitativa, a fin de registrar valores numéricos en las variables de la fórmula de su respectivo del indicador.

Establecer un banco de evidencias por cada meta formulada o incluir los enlaces WEB en caso de estar publicadas, a fin de facilitar la correspondiente evaluación.

SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA (96%)

La subsecretaría de acceso a la justicia cuenta con una ejecución ponderada de los resultados de sus tres dependencias adscritas de un **96%**

DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA (97%)

Observaciones:

La Dirección de acceso a la justicia presenta un alto desempeño de las metas propuestas, estableciendo así un **porcentaje acumulado de gestión del 97%**, el cual fue verificado a partir de las evidencias y soportes relacionados con cada opción, no obstante en la matriz de reporte del Plan Operativo Anual, estas metas registran un cumplimiento del 100% y en algunos casos, a pesar del carácter cualitativo de la formulación de la meta, no se cuenta con variables claramente definidas, por tal razón y ante la evidencia contrastada, La Oficina de Control Interno asume los datos y soportes presentados en el memorando de radicado, 20183100013733. Aceptando la calificación de las metas contenidas en este formato

Recomendaciones:

La Oficina de Control Interno recomienda ante la implementación de futuras metas de gestión, establecer indicadores que permitan desarrollar formulas e incluirlas en la herramienta de seguimiento del Plan Operativo Anual, basándolos en la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión, versión 3 del Departamento Administrativo de la Función Pública.



DIRECCION DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (99%)

Observaciones:

La dirección de Responsabilidad penal Adolescente presenta un importante porcentaje de ejecución de sus metas, **el cual asciende a un 99%**, según pudo ser verificado mediante la revisión de los soportes documentales que evidencian el avance anteriormente mencionado.

Realizar e implementar el 100% del plan de acción para el comité distrital del sistema de responsabilidad penal adolescente: La meta se encuentra pendiente de aprobación, la cual se adelantara durante la vigencia 2018, razón por la cual el avance de la misma, fue de un 95%.

Atender a 100 adolescentes y jóvenes a través del programa de justicia restaurativa: esta meta fue ampliamente superada, llegando a atender 39 jóvenes mas, lo que equivaldría a un 139% de la ejecución de esta meta, debido a restricciones de la herramienta de seguimiento del POA esta meta solo reporta el 100% de cumplimiento, no obstante se reconoce la eficiencia de la labor adelantada.

Recomendaciones:

En cuanto a la atención de jóvenes a través del programa de justicia restaurativa, la Oficina de Control Interno, recomienda tener en cuenta las cifras de personal atendido como línea base, en caso de presentar una meta similar para la vigencia 2018.

Se recomienda diligenciar la totalidad de datos en la herramienta de seguimiento al POA, en particular los que hacen referencia a los indicadores, reforzando aspectos como su formulación, identificación de variables y tipología.

DIRECCIÓN CARCEL DISTRITAL (93%)

Observaciones:

La Cárcel Distrital plantea 14 metas dentro del Plan Operativo anual de las cuales se aportaron los respectivos soportes y evidencias, la gestión evidenciada promedio es **de un 93%**, 4 puntos menos que el consolidado presentado en la herramienta de seguimiento del POA.



Evacuar en 45 minutos en promedio, la totalidad de los visitantes de la cárcel los días de visitas, una vez el Oficial de Servicio informe el parte de las personas privadas de la libertad: esta meta presenta un cumplimiento del 25%, las evidencias soportadas (hoja de libro de minuta) no refleja la hora en que se empieza la evacuación de la visita y la hora en que sale el ultimo visitante.

Lograr el 95% de nivel de satisfacción de los servicios prestados a los clientes (Abogados) de la Cárcel, a través de la aplicación de las encuestas: La calificación del 85% de aceptación por parte los abogados que acuden a la cárcel, permite identificar que la prestación del servicio podría ser replanteado con el fin de mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios.

Recomendaciones:

Se recomienda establecer bancos de evidencias soportes para cada meta planteada en el Plan Operativo Anual, concordantes con las mediciones periódicas concertadas, a fin de facilitar la verificación y ye le seguimiento de los mismos por parte de entes de control Internos y Externos.

SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS (100%)

Observaciones:

La subsecretaria de Inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas presenta una óptima gestión logrando en algunos casos sobrepasar las metas establecidas, situación que se ve reflejada en los cortes de seguimiento parcial de la herramienta de seguimiento al POA, la cual no permite evidenciar estos avances en la ponderación fina de cada meta, toda vez que esta se presenta con un máximo establecido del **100% en su resultado final.**

Recomendaciones:

Se recomienda replantear y ajustar las metas cuando se prevea que estas pueden ser superadas con facilidad o ante decisiones tomadas por la alta dirección de la entidad.

A futuros planteamientos de metas, es recomendable llevar a cabo un adecuado registro de los soportes de las mismas, que faciliten su seguimiento.



DIRECCIÓN TÉCNICA (100%)

Observaciones:

La Dirección Técnica presenta una ejecución del 100%, de las metas planteadas durante la vigencia 2017, cifra verificada debidamente contra los soportes y evidencias presentadas, no obstante la Oficina de Control interno, de forma general observa que las metas planteadas como "Adelantar el 100% de los estudios de procesos precontractuales" corresponden a ejecutar procedimientos propios de la contratación ordenados por la ley, por ende de obligatorio cumplimiento, en la formulación de la meta es necesario establecer las cantidades de los procesos que se llevaran a cabo, para de esta forma poder hacer el seguimiento pertinente.

Recomendaciones:

A futuras metas planteadas, la Oficina de Control Interno, recomienda determinar de forma cualitativa y cuantitativa cada una de estas, a fin de facilitar el seguimiento, evitando así presentar cifras indeterminadas que solo puede evidenciarse al final de la vigencia.

Igualmente se recomienda establecer un banco de soportes de cada meta planteada a fin de facilitar el acceso rápido y oportuno a las consultas que puedan adelantar los entes de control tanto internos como externos.

DIRECCION DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO (100%)

Observaciones:

La Dirección de Operaciones, presenta una **ejecución del 100%**, de las metas planteadas durante la vigencia 2017, cifra verificada debidamente contra los soportes y evidencias presentadas, no obstante la Oficina de Control interno, de forma general observa que las metas planteadas como "Adelantar el 100% de la contratación de procesos proyectados" deben considerarse, ya que en la formulación de la meta es necesario establecer las cantidades finitas de los procesos que se llevaran a cabo, para de esta forma poder hacer el seguimiento pertinente.



Recomendaciones:

A futuras metas planteadas, la Oficina de Control Interno, recomienda determinar de forma cualitativa y cuantitativa cada una de estas, a fin de facilitar el seguimiento, evitando así presentar cifras indeterminadas que solo puede evidenciarse al final de la vigencia.

Igualmente se recomienda establecer un banco de soportes de cada meta planteada a fin de facilitar el acceso rápido y oportuno a las consultas que puedan adelantar los entes de control tanto internos como externos.

DIRECCION DE BIENES PARA LA S, C Y AJ (100%)

Observaciones:

La Dirección de Bienes presenta una **ejecución del 100%**, de las metas planteadas durante la vigencia 2017, cifra verificada debidamente contra los soportes y evidencias presentadas, no obstante la Oficina de Control interno, de forma general observa que las metas planteadas como "Supervisar el 100% de los contratos y/o convenios" corresponden a ejecutar procedimientos propios de la contratación, ordenados por la ley, por ende de obligatorio cumplimiento.

Recomendaciones:

A futuras metas planteadas, la Oficina de Control Interno, recomienda determinar de forma cualitativa y cuantitativa cada una de estas, a fin de facilitar el seguimiento, evitando así presentar cifras indeterminadas que solo puede evidenciarse al final de la vigencia.

Igualmente se recomienda establecer un banco de soportes de cada meta planteada a fin de facilitar el acceso rápido y oportuno a las consultas que puedan adelantar los entes de control tanto internos como externos.



SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (100%)

Observaciones:

La subsecretaria de Gestión Institucional cuenta con cuatro metas en el Plan Operativo Anual de la vigencia 2017, relacionadas con el proceso de Atención y Servicio al Ciudadano las cuales presentan **un avance del 100%**.

Se validó la información mediante la respectiva verificación de los soportes, no obstante se realizan las siguientes observaciones.

En cuanto a las acciones definidas como: realizar reuniones periódicas con el grupo de atención al ciudadano y realizar el seguimiento a los proyectos que lidera la Subsecretaria de Gestión Institucional, estas no establecen el cuantitativamente las reuniones, tampoco se determina la periodicidad, al igual que el seguimiento a proyectos.

Recomendaciones:

Definir o delimitar de forma cualitativa y cuantitativa las metas planteadas, así mismo se debe identificar la definición del indicador o su formulación, a fin de evidenciar durante el desarrollo del ejercicio el grado de avance, no teniendo que esperar al final del mismo para validarlo adecuadamente.

Solicitar el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de planeación, para la formulación de indicadores de gestión.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN (100%)

Observaciones:

La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la información, presenta seis metas globales al interior del Plan Operativo Anual, que mediante la verificación de los soportes revisados por esta oficina presenta un avance de ejecución del 100%.

Recomendaciones:

Para futuras formulaciones de Planes Operativos se recomienda llevar a cabo el correspondiente banco de evidencias para cada una de las actividades a desarrollar a fin de facilitar su verificación.



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA (100%)

Observaciones:

La Dirección de Gestión Humana cuenta con una ejecución de sus metas de un 100%, dicho puntaje se ratifica una vez verificadas las evidencias aportadas para la evaluación correspondiente, sin embargo se presentan debilidades en la construcción de indicadores para las metas propuestas, toda vez que en algunos casos no se cuenta con variables o planes de trabajo que permitan contrastar o verificar el avance de las tareas planteadas para el cumplimiento de la meta.

A continuación se presentan ejemplos de la situación anteriormente enunciada:

Formular un plan estratégico de gestión humana: Pese a registrarse la correspondiente evidencia, la meta no cuenta con variables que definan y permitan hacer seguimiento al indicador.

Documentar y formalizar el 100% de los procedimientos del proceso de Gestión Humana: La dirección de Gestión Humana cuenta con los procedimientos necesarios para su correcta operación, no obstante en la formulación de la meta deben incluirse las cantidades de procedimientos y documentos de calidad, determinar el 100% de gestiones indeterminadas solo puede verificarse al final del ejercicio, situación que se presenta en este caso, igualmente no se identifican variables para su medición.

Elaborar y presentar ante el DASCD un proyecto de modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales: Pese a registrarse la correspondiente evidencia, la meta no cuenta con variables que definan y permitan hacer seguimiento al indicador.

Recomendaciones:

Se recomienda fortalecer la formulación de metas, asignando indicadores que cuenten con variables para cada factor relevante en el cumplimiento de la meta, a fin de estructurarlos en una fórmula que facilite su interpretación.



DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL (100%)

Observaciones:

La Dirección Jurídica y Contractual presenta un **avance promedio del 100%** de las metas planteadas en el Plan Operativo Anual, el cual se encuentra debidamente soportado con evidencias documentales, no obstante la Oficina de Control Interno realiza una serie de observaciones derivadas del análisis de la formulación y seguimiento de dichas metas.

No obstante la oficina de Control Interno evidencia debilidad en la formulación de los indicadores planteados, toda vez que no identifican cuantitativamente las variables de su formulación.

Recomendaciones:

Incluir en las metas para la vigencia 2018 la aprobación mediante acto administrativo de la política de prevención del daño antijurídico de la SCJ.

Se recomienda adelantar las acciones pertinentes a la publicación e implementación de los procedimientos y documentos derivados de los mismos, dando a cumplimiento a los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación en los asuntos relacionados con la plataforma de calidad.

Tener en cuenta en la formulación de metas futuras, la inclusión de objetivos cuantitativamente alcanzables, a fin de poder llevar un adecuado seguimiento durante los periodos establecidos.

Registrar un banco de soportes para las metas formuladas e incluir direcciones electrónicas de las evidencias en caso de que estas se encuentren publicadas en la WEB, a fin de facilitar la evaluación y seguimiento de las mismas.

DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL (100%)

Observaciones:

La Dirección de Recursos Físicos Y Gestión Documental presenta una adecuada gestión de las metas planteadas, llegando a superar en algunas de ellas el 100%, gracias a tareas y actividades extras realizadas durante la vigencia de 2017, alcanzando así un 102,5% cifra que no se evidencia en la herramienta del seguimiento al POA debido, a que la gestión acumulada ajusta **el cumplimiento al 100%**.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20181300019103
Fecha: 31-01-2018
Anexos: FORMATOS DE EVALUACION POR
DEPENDENCIAS
Destinatario: DANIEL MEJIA LONDONO



Recomendaciones:

Se recomienda una vez establecidas las metas, estructurar un banco de evidencias para cada una de ellas y de este modo facilitar la verificación del cumplimiento de las mismas.

DIRECCION FINANCIERA (100%)

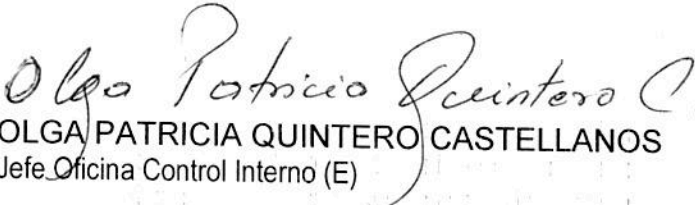
Observaciones:

La Dirección Financiera Cuenta con una **ejecución del 100%** de ejecución de las metas programadas en el Plan Operativo anual, el cual fue verificado con evidencias aportadas durante el desarrollo del ejercicio, sin embargo estas metas presentan debilidad en su formulación en razón a que no incluyen valores cuantitativos que permitan establecer la cantidad de las gestiones programadas.

Recomendaciones:

Solicitar el apoyo metodológico de la Oficina Asesora de Planeación para la adecuada formulación de metas futuras, las cuales deben ser respaldadas por indicadores que vinculen valores cuantitativos en sus variables.

Cordialmente,


OLGA PATRICIA QUINTERO CASTELLANOS
Jefe Oficina Control Interno (E)

Anexos: Evaluaciones por dependencias

Copia: Jefe Oficina asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe Oficina Control Interno Disciplinario, Jefe Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos, Jefe Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo, Subsecretario de Seguridad y Convivencia, Director de Seguridad, Directora de Prevención y Cultura Ciudadana, Subsecretario de Acceso a la Justicia, Directora de Acceso a la Justicia, Directora de Responsabilidad Penal Adolescente, Directora Cárcel Distrital, Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, Directora Técnica, Director de Operaciones para el Fortalecimiento, Directora de Bienes, Subsecretario de Gestión Institucional, Director de Tecnologías y Acceso de la Información, Director de Gestión Humana, Dirección Jurídica y Contractual, Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental, Directora Financiera.

Proyectó: Alex Palma – Profesional Universitario