

SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO 12 DE MARZO - 11 DE JULIO DE 2017

Según lo establece el Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011¹ y conforme al Decreto 943 de 2014² promulgado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, presenta el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno, correspondiente al período comprendido entre el 12 de marzo – 11 de julio de 2017.

El informe se desarrolla de acuerdo a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno, es decir a partir de los módulos de; Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y Eje Transversal de Información y Comunicaciones. Adicionalmente se consideran los plazos y fases de implementación del MECI en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como entidad objeto del Artículo 4° del Decreto 943 de 2014.

ALCANCE

Considerando que el inicio del plazo está determinado por el Decreto 943 de 2014, el siguiente diagrama extiende sobre una línea de tiempo los términos en los que deberá avanzar la implementación del MECI:



Fuente; Artículo 4°, Decreto 943 de 2014

Según lo indica el numeral 3 de la norma en mención, el plazo para la implementación del MECI, comenzó a contarse a partir de los seis meses de haberse creado la planta de personal, que para el caso de la SDSCJ es el 31 de marzo de 2017.

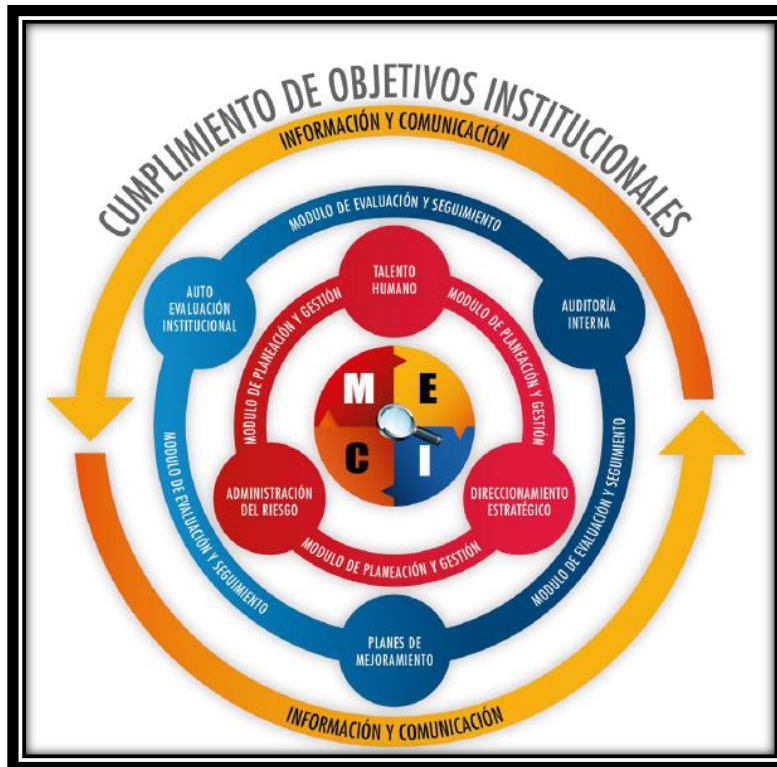
Los aspectos involucrados en la implementación del MECI en los términos de la legislación actual, corresponden a los elementos que integran los factores y que a su vez son parte de los módulos, como estructura del Modelo Estándar de Control Interno, según se observa en el siguiente esquema:

¹ Párrafo 4°; El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

² Las entidades que se creen con posterioridad a la publicación del presente decreto deberán implementar el Modelo Actualizado siguiendo las fases señaladas en el numeral primero; el plazo para su implementación se contará 6 meses después de la creación de su planta de personal.



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



Fuente; Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014

MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION

1.1. TALENTO HUMANO

AVANCES

- Mediante la Resolución 157 del 21 de diciembre de 2016, se promulgó el Plan Estratégico Institucional 2016-2020, el cual incluye en el punto 4, los valores corporativos que conforman el código ético de la Entidad.
- Mediante Resolución 001 del 10 de octubre de 2016 por la cual se adopta el Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la SDSCJ. Y la resolución 47 de 2017, por cual se distribuye los cargos de la planta global de empleados de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia queda establecida la Planta de Personal de la Entidad
- Mediante correo electrónico el 23 de febrero y 6 de marzo del presente año, se solicitó a los servidores públicos el diligenciamiento de una encuesta de necesidades de capacitación, con el fin de elaborar el plan anual de capacitación de la Entidad, según la normatividad vigente, dando como resultado la Resolución 055 del 11 de mayo de 2017 en la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Se han efectuado capacitaciones relacionadas con el manejo de las aplicaciones de manejo documental



- La inducción a servidores y contratista se efectúa mediante módulos insertos en la intranet. Modalidad e-learning. El participante deberá acreditarse para el ingreso y por módulo superar la evaluación propuesta.
- La Resolución 062 del 24 de febrero de 2017 creó el Comité de Incentivos y Bienestar de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- El Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil entró en vigencia el 1° de febrero de 2017 y rige para el período de evaluación anual u ordinaria del desempeño laboral para lo cual se formularon los compromisos laborales para servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública.
- Se viene adelantado los procesos de Encargo al Interior de la entidad lo que ha fortalecido el sistema de la carrera administrativa.

DIFICULTADES

- Desconocimiento del personal de los valores y principios que se encuentran en el plan estratégico lo que no permiten que se identifique con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
- No se cuenta con una estrategia de vinculación e interiorización del código de ética, principios y valores de la entidad de la Entidad, la propone el anexo técnico de la Ley 943 de 2014, en la que se indica la elaboración de un acto administrativo desarrollado por concertación con los Servidores Públicos de las diferentes dependencias.
- Divulgación limitada del Plan de Capacitación que tienen derecho los Funcionarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, existiendo el riesgo que no participen todos los funcionarios en el plan Institucional de capacitación.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

AVANCES

- El Sistema Integrado de Gestión de la SDSCJ, plantea el mejoramiento de las condiciones de seguridad de los habitantes de Bogotá. Para ello formuló la política pública consistente en articular los sectores administrativos de coordinación de los sectores de seguridad, para prevenir, promocionar, mantener y restituir el orden público
- Se estableció al interior de la entidad la Política de Austeridad del Gasto; forma parte de los procesos de Gestión de Recursos Físicos y Documental. Está orientada a optimizar el uso de los recursos públicos.
- Se definieron Política de Seguridad de la Información y política de protección de Datos personales; estas dos políticas se encuentran dentro del proceso de Tecnologías de la Información
- Se estableció el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos: Instrumento de planeación municipal, dirigido al manejo de los residuos sólidos con base en las políticas de gestión de los Entes que las promulgan. Esta política se emitió el 28 de marzo de 2017.
- La entidad cuenta con el Plan Anual mensualizado de caja (PAC), el cual se encuentra en operación y permite establecer una programación de pagos para el año 2017.



- Actualmente se lleva en ejecución el Plan de Auditoría SDSCJ 2017,
- Cada área está llevando a cabo el plan de acción 2016- 2020 alineado al Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos
- Plan Anual de Adquisiciones, publicado en la página web de la Entidad con un valor de \$316.9 mil millones de pesos

- Las siguientes caracterizaciones de procesos se encuentran publicadas en la intranet en el link procesos:
 - Gestión y Análisis de Información
 - Seguimiento y Monitoreo al Sistema de Control Interno
 - Control Interno Disciplinario
 - Gestión de Recursos Físicos y Documental
 - Gestión Jurídica y Contractual
 - Gestión de Comunicaciones
 - Direccionamiento Sectorial e Institucional
 - Gestión de Seguridad y Convivencia
 - Atención y Servicio al Ciudadano
 - Gestión Humana
 - Acceso y Fortalecimiento a la Justicia
 - Fortalecimiento de Capacidades Operativas
 - Gestión de Tecnologías de la Información

- Los siguientes procedimientos se encuentran publicadas en la intranet en el link documentos:
 - Auditoría Interna
 - Identificación de Requisitos Legales Ambientales
 - Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales
 - Prestación del Servicio de Transporte
 - Monitoreo de la Operación en la SUR
 - Operación de Recepción en la SUR
 - Seguimiento de Incidentes de Alto Impacto
 - Planes de Mejoramiento
 - Administración de Archivos
 - Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio
 - Solicitud y Atención de Servicios Mesa de Ayuda
 - Viabilidad Presupuestal
 - Indagación Preliminar
 - Investigación
 - Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS
 - Análisis de Información Seguimiento y Evaluación.
 - Gestionar y Tramitar la Respuesta a Requerimientos de Información.
 - Base de Datos Públicos de Interés
 - Generación de Contenidos Informativos
 - Servicio de Mensajería
 - Solicitud Para la Realización de Eventos Empresariales
 - Articulación de Casas de Justicia en el Marco del Sistema Distrital de Justicia
 - Sistema Distrital de Justicia y Sistemas Distritales de Justicia
 - Acciones de Atención Social Preventivas y Pedagógicas en el CTP



- Dentro del Plan Estratégico 2016-2020, en el punto 9, se formularon las metas, indicadores y productos, de acuerdo a los objetivos planteados.
- Para cada meta se formuló un indicador cuya finalidad es controlar a través de la medición, los factores críticos de los componentes de las metas propuestas.
- Las metas e indicadores socializados, corresponden a los objetivos estratégicos, publicados en Plan Estratégico 2016-2020.
- Al cierre de este informe, la SDSCJ tiene publicadas las siguientes políticas:
- Política de Austeridad del Gasto; Documento asociado al procedimiento de Gestión de Recursos Físicos y Documental.
- Su objetivo es fortalecer y concientizar sobre el buen uso de los recursos públicos, fortalecer la cultura del ahorro y aplicar los controles establecidos para llevar a la SDSCJ a ser una entidad eficiente, eficaz y que aporte a la austeridad del gasto público.
- Política de Protección de Datos Personales; asociada al procedimiento de Tecnologías de la Información: El objetivo de esta política es definir, divulgar e interiorizar la política de protección de datos personales, para el que propietario de los mismos conozca el trato al que serán sometidos, sus derechos y como ejercerlos.
- Política de Seguridad de la Información; asociada al procedimiento de Tecnologías de la Información: Su objetivo es apropiar la seguridad de la información para proteger, preservar y gestionar la integridad confidencialidad y disponibilidad de los activos de información en la Entidad.
- La Entidad ha emitido diferentes directrices sobre la organización de puesto de trabajo, aseo, usos de baños, horarios y permiso, manejo, horarios, correspondencia, solicitud de documentos,
- En el menú Documentos de la Intranet de la SDSCJ, se encuentra Publicado el Manual SIG, creado para presentar la estructura, responsabilidades, roles, normas y contexto sobre los que se apoya el SIG.

DIFICULTADES

- Las políticas y metas del Plan Integral de Seguridad, requieren de mayor difusión, toda vez que no son de dominio por los funcionarios de la Entidad.
- El PAC hasta el mes de mayo de 2017, sufre diferentes reprogramaciones y compensaciones internas, que desvirtúa la programación propuesta, situación que originó un llamado de atención de la Secretaria de Hacienda Distrital, objeto de seguimiento.
- La caracterización de los procedimientos de Gestión de Emergencias y Gestion Financiera, no se encuentran publicados.
- La Contaduría General de la Nación mediante la Resolución 693 del 6 de diciembre de 2016, determinó que el periodo de preparación obligatoria para la incorporación al nuevo marco normativo de regulación contable pública, va hasta el 31 de diciembre de 2017, la entidad no cuenta con sistemas de información que apoyen 100% la inclusión a esta regulación.
- Como parte de las dificultades mencionadas en la Implementación de planes y proyectos referidas al Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia para Bogotá, las estrategias de prevención y disminución del delito, la SDSCJ no ha desarrollado el procedimiento de seguimiento y evaluación en el que se incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas, procedimientos cuya aplicación permitiría obtener el nivel de satisfacción con respecto a los servicios ofrecidos por la Entidad, así como su respectivo seguimiento.



- En la capacitación de inducción y reinducción no se dedica un espacio a la estructura organizacional de la Entidad, los niveles de autoridad, con el fin de socializar estos aspectos a los servidores públicos vinculados a la Entidad.
- Se está a la espera de la información de los resultados de los indicadores propuestos en el Plan Estratégico; información cuya finalidad es la toma de decisiones. Los indicadores se alimentan de la información generada por procesos, como; planes y proyectos referidos en el Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia para Bogotá, estrategias de prevención y disminución del delito, el seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas. Estos procesos requieren urgente implementación ya que son los procesos misionales generadores de valor, susceptibles de ser medidos y evaluados mediante los indicadores propuestos.
- Los resultados de los indicadores de los planes de acción son consolidados trimestralmente, sin importar la periodicidad de los mismos o necesidad de evaluar mensualmente, por lo que se pierde oportunidad de seguimiento y, pertinencia de los mismos.
- La Entidad aún no cuenta con políticas como; Tablas de retención documental, política de buen gobierno, política de relación con los entes externos, política de responsabilidad con la comunidad, política frente a grupos de interés, política de indicadores en el DAFP, política de teletrabajo, entre otros o guías de acción frente a procesos y acciones en cumplimiento de la función de la Entidad.

1.3. ADMINISTRACION DEL RIESGO

AVANCES

- La entidad cuenta con una Metodología de Administración de Riesgos la cual se encuentra publicada en la intranet de la Entidad, se efectuó una socialización con los directivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a cargo del área Asesora de Planeación
- Se han realizado jornadas de Capacitación sobre el tema de Riesgos por parte la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control interno
- Se cuenta con la Matriz de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2017.

DIFICULTADES

- Se encuentran pendientes la oficialización del mapa de riesgos de la Entidad, diferente a la Matriz de riesgos de Corrupción, soportado con la identificación, valoración, tratamiento y contingencia de los riesgos determinados en el levantamiento de información.

MODULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

2.1. AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL



AVANCES

- La Oficina de Control Interno, desarrolló jornadas de sensibilización de autoevaluación y autocontrol en las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Seguimiento a los POAS trimestrales, y al plan de acción por parte de la Áreas.
- Como parte del desarrollo del plan anual de auditoría al cierre del informe del MECI pormenorizado marzo julio, se han desarrollado las siguientes auditorías:
 - Informe de archivo y gestión documental
 - Informe recomendaciones de Caja menor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
 - Informe de seguimiento Consumo y Mantenimiento de vehículos
 - Elaboración de un informe pormenorizado del estado del control interno y publicación del mismo en la página Web de la entidad (Ley 1474 del 12 de julio de 2011 - Decreto 2482 de 2012)
 - Elaboración del Informe Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno Decreto 2145 de 1999 Literal c) del artículo 5°, modificado por el artículo 2° del Decreto 2539 de 2000, modificado por el artículo 2° del Decreto 1027 de 2007.
 - Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable (Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación)
 - Informe de evaluación Institucional por dependencias y seguimiento acuerdos de gestión gerentes públicos. Ley 909 de 2004, Artículo 39 Decreto 1227 de 2005 Artículo 52, Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno.
 - Informe PQR semestral al representante legal Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, año 2016
 - Informe de Seguimiento a los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de Gobierno en Bogotá D.C. Directiva 007 de 2016 " del Despacho del Alcalde.
 - Presentación del reporte del programa anual de auditoria al Alcalde Mayor - Decreto 370 de 2014 (Avance Implementación SIG).
 - Seguimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos (Directiva No. 003 de 2013)
 - Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Decreto Nal 984 de 2012 art 22, Decreto 1737 de 1998, Circular 12 de 2011 y Directiva 1 de 2001)
 - Seguimiento al Plan Anticorrupción (Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012)
 - Seguimiento de proyectos 7507 Fortalecimiento de los organismos de seguridad del Distrito y 7510 Nuevos y mejores equipamientos de justicia para Bogotá.
 - Seguimiento PAC, Pasivos Exigibles; Reservas Presupuestal, Plan Contractual
 - Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006)
 - Seguimiento al reporte al SIDEAP que hace la Dirección de Talento Humano al Departamento Administrativo del Servicio Civil.
- Periódicamente se realizan Comités de Contratación, Conciliación, Bienestar, en los que se revisan temas estratégicos de la entidad

DIFICULTADES

- Están pendientes el diseño de elaboración de instrumentos que faciliten la autoevaluación al interior de los procesos, que faciliten la identificación de oportunidades de mejora. (encuestas de satisfacción del servicio prestado, Informes de seguimiento de tareas).
- Desconocimiento de evidenciar los avances de tareas asignadas por los funcionarios con tableros de Control que puedan mostrarse al público en general.
- No contar con una plataforma que sirva de herramienta para hacer seguimiento y evaluación al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIONES

AVANCES

- Se caracterizó el proceso de Gestión de Comunicaciones, el cual se ocupa de asesorar al Despacho en la implementación de estrategias de comunicación dirigidas al posicionamiento de la SDSCJ.
 - Caracterización del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información, cuyo propósito es gestionar servicios de TI acordes a las necesidades de la SDSCJ para el progreso de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.
 - A partir de 16 de junio se realizó la transición al software de correspondencia ORFEO adelantando los procesos de socialización y capacitación.
 - La información relevante y de ley generada por y para la SDSCJ, se encuentra publicada en la página web de la Entidad.
 - El canal de comunicación principal cuenta con página web y redes sociales en operación
- [Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia](#)



- La Intranet del sitio web de la Entidad, dentro de sus contenidos presenta una ventana con los documentos producidos, para consulta y descargue, como se observa en el la impresión de pantalla siguiente



Documentos Recientes

Documento	Proceso	Tipo de documento
Solicitud de consulta y Prestamo Documental F-FD-13.xlsx	Gestión de recursos físicos y documental	Formato
Informe Para Cambio de Supervisión o Interventoría F-AB-12	Gestión jurídica y contractual	Formato
Informe Mensual de Ejecución Contractual OPS F-JC-11.doc	Gestión jurídica y contractual	Formato
Comunicacion a Supervisor F-AB-6	Gestión jurídica y contractual	Formato
Requerimiento OPS F-JC-2.docx	Gestión jurídica y contractual	Formato
Minuta de Contrato OPS F-AB-4	Gestión jurídica y contractual	Formato

[+] Ver todos los documentos

- SDQS: Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: Gestor de solicitudes de diferente índole, quejas y derechos de petición. Corresponde al eje transversal de información y comunicación de carácter externo.

DIFICULTADES

- Concluir el procedimiento, política o mecanismo, que permita conocer la información atinente a programas, proyectos, obras, contratos y administración de los recursos, información dirigida a las rendiciones de cuentas y a los usuarios de dicha información.
- Desarrollo de procesos, procedimientos y guías en el que se determine el manejo sistemático y organizado de los recursos físicos de la Entidad.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra en un nivel básico, por lo que es importante continuar con la implementación del Modelo estándar de Control Interno, con el fin de avanzar en el mejoramiento, además, se requiere seguir desarrollando y profundizando actividades que contribuyan a una mayor aprehensión del mismo y del Sistema integrado de Gestión, por parte del personal de la entidad.

RECOMENDACIONES

- La implementación de Modelo Estándar de Control Interno en la Entidad, debe efectuarse de manera continua y sistemática.
- Fortalecer estrategias efectivas que motiven a los funcionarios para ejercer el autocontrol y que suministren lo mejor como profesionales y como personas para el afectivo cumplimiento de los objetivos institucionales.



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

- Es necesario comprometer al servidor público al cumplimiento de sus funciones, para fortalecer los valores y principios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
- Dentro de los procesos de inducción y reinducción deben incluirse las políticas de operación indicando su procedimiento asociado o si son de carácter general.
- Los planes de mejoramiento, acciones y medidas surgidas a partir del seguimiento deben verificarse como medida de autocontrol y autogestión para aportar elementos al MECI.
- La política de riesgos debe actualizarse constantemente, como producto de los resultados de la verificación de la eficacia de los controles implementados y de acuerdo a los cambios institucionales y del entorno.
- La divulgación y apropiación de los mapas de riesgos por parte de los servidores públicos, debe facilitar el monitoreo de los mismos, el seguimiento y generar una autogestión del riesgo eficiente a todo nivel de la Entidad.
- Continuar con el proceso de convergencia hacia el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad para el Sector Público.

Cordialmente,

Origina Firmado

OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: Miguel Eduardo Cortés C.
Aprobó: Oscar Andrés García Prieto