**TABLA DE CONTENIDO**

[**1.** **INTRODUCCIÓN** 4](#_Toc529543525)

[**2.** **DESARROLLO** 5](#_Toc529543526)

[**2.1.** **AMBIENTE DE CONTROL** 5](#_Toc529543527)

[ Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos 5](#_Toc529543528)

[ 1ª. Dimensión: Talento Humano: En desarrollo de Política Integridad. 5](#_Toc529543529)

[ 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Política Integridad 5](#_Toc529543530)

[ Principio 2: El órgano de gobierno demuestra independencia de la dirección y supervisa el desempeño del sistema de control interno 5](#_Toc529543531)

[ 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Política Integridad 5](#_Toc529543532)

[ Principio 3: La dirección establece, con la supervisión del órgano de gobierno, las estructuras, líneas de reporte y niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para lograr los objetivos 6](#_Toc529543533)

[ 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Políticas: Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Participación ciudadana en la gestión pública 6](#_Toc529543534)

[ Principio 4: La organización demuestra compromiso con la estrategia para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes 6](#_Toc529543535)

[ 1ª. Dimensión: Talento Humano; En desarrollo de la Política: Gestión Estratégica del Talento Humano. 6](#_Toc529543536)

[ Principio 5: La organización evalúa el rendimiento y define la responsabilidad de las personas en relación con el control interno. Aplica la responsabilidad por la rendición de cuentas. 7](#_Toc529543537)

[ 1ª. Dimensión: Talento Humano; En desarrollo de la Política: Gestión Estratégica del Talento Humano. 7](#_Toc529543538)

[**2.2 GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES** 9](#_Toc529543539)

[ Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados 9](#_Toc529543540)

[ 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación En desarrollo de la Política: Planeación Institucional 9](#_Toc529543541)

[ Principio 7: La organización identifica los riesgos para lograr los objetivos en todos los niveles 10](#_Toc529543542)

[ 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; •Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público, •Gobierno digital, •Seguridad digital, •Defensa jurídica, •Mejora normativa, •Racionalización de trámites, •Participación ciudadana en la gestión pública, •Servicio al Ciudadano, •Gobierno Digital 10](#_Toc529543543)

[ Principio 8: La organización, al evaluar los riesgos para conseguir los objetivos, considera la probabilidad de fraude 12](#_Toc529543544)

[ 1ª. Dimensión: Talento Humano; En desarrollo de la Política de Integridad 12](#_Toc529543545)

[ Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que pueden afectar significativamente al sistema de control interno. 12](#_Toc529543546)

[ 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Política: Planeación institucional 12](#_Toc529543547)

[ 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de la Política; Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. 12](#_Toc529543548)

[**2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL** 13](#_Toc529543549)

[ Principio 10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos 13](#_Toc529543550)

[ 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; •Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público, Racionalización de trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano. 13](#_Toc529543551)

[ 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados: En desarrollo de la Política de Gestión y Desempeño Institucional 13](#_Toc529543552)

[ Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control sobre la tecnología en la entidad para apoyar la consecución de los objetivos 20](#_Toc529543553)

[ 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; Gobierno digital, Seguridad digital. 20](#_Toc529543554)

[ Principio 12: La organización implementa las actividades de control con políticas que establecen las líneas generales del control interno y con procedimientos que concretan dichas políticas 21](#_Toc529543555)

[ 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 21](#_Toc529543556)

[ 6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación en desarrollo de la política Gestión del Conocimiento y la Innovación 21](#_Toc529543557)

[ 6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación en desarrollo de la política Gestión del Conocimiento y la Innovación 22](#_Toc529543558)

[También, la entidad mantiene bases de conocimiento asociadas a la Gestión de Riesgos y Cambio Climático en el Sistema de Información para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático. 23](#_Toc529543559)

[**2.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** 23](#_Toc529543560)

[ Principio 13: La organización obtiene, genera y utiliza información de calidad relevante para respaldar el funcionamiento del control interno. 23](#_Toc529543561)

[ 5ª Dimensión: Información y Comunicación en desarrollo de la política de Gestión documental 23](#_Toc529543562)

[ Principio 14: La organización comunica internamente información necesaria para respaldar el funcionamiento del control interno, incluidos los objetivos y las responsabilidades sobre dicho control. 24](#_Toc529543563)

[ 5ª Dimensión: Información y Comunicación en desarrollo de la política de Gestión documental 24](#_Toc529543564)

[ Principio 15: La organización se comunica con terceros sobre asuntos que afectan al funcionamiento del control interno. 24](#_Toc529543565)

[ 5ª Dimensión: Información y Comunicación en desarrollo de la política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 24](#_Toc529543566)

[Fuente: Seguimiento Plan Anticorrupción 2018 27](#_Toc529543567)

[**2.5 MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA** 27](#_Toc529543568)

[ Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno existen y funcionan. 27](#_Toc529543569)

[ 7ª. Dimensión: Control Interno: En desarrollo de la política de Control Interno 27](#_Toc529543570)

[ Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno oportunamente a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluida la alta dirección y el consejo. 27](#_Toc529543571)

[ 7ª. Dimensión Control Interno: En desarrollo de la política de Control Interno 27](#_Toc529543572)

[**3.** **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES** 28](#_Toc529543573)

[**4.** **APROBACIÓN.** 29](#_Toc529543574)

# **1. INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 9, presenta el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno del IDIGER para el período 1 de julio al 31 octubre de 2018

El sistema de control interno (conjunto integrado y continuo de operaciones, efectuadas por personas de la propia organización) proporciona una seguridad razonable de que los objetivos serán alcanzados, el cual es operado a través del Modelo estándar de Control interno del Estado Colombiano (MECI) actualizado en la séptima dimensión de MIPG V2 en 2017.

Este modelo actualizado en armonía con el COSO III-2013, permite a cualquier organización aumentar y mantener –de forma efectiva y eficiente– un sistema de control interno que incrementa la probabilidad de cumplir los objetivos de la organización y de adaptarse a los cambios operativos y de negocio del entorno.

En este sentido el control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

La efectividad del sistema de control interno depende de las características de claridad, agilidad, y confianza, y de esta manera se puede obtener una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad. Para esto es indispensable que los componentes y principios estén presentes y en funcionamiento.

El objetivo de este informe es evaluar si los componentes del Modelo de Control Interno MECI 2017 están presentes, funcionando y operando de manera integrada en el IDIGER.

Para realizar esta evaluación se utilizó una herramienta –cuestionario la cual permitió visualizar el nivel de madurez del SCI del IDIGER y su operación en el marco del MIPG v2.

Para evaluar las respuestas del cuestionario y de las evidencias correspondientes, se han determinado parámetros cualitativos para el análisis de la información obtenida para obtener el puntaje total o diagnóstico correspondiente al SCI.

Para la aplicación de estos criterios de valoración es necesario contrastar las respuestas del cuestionario y las evidencias proporcionadas como soporte, las cuales fueron tomadas de las comunicaciones por correo institucional; de la página web e intranet del IDIGER y de soportes solicitados y remitidos por las Oficinas de Planeación; TICs; Subdirección Corporativa; Comunicaciones y Jurídica.

# **DESARROLLO**

## **AMBIENTE DE CONTROL**

### Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

### 1ª. Dimensión: Talento Humano: En desarrollo de Política Integridad.

### 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Política Integridad

Desde la Línea estratégica de defensa se ha adoptado el Código de Integridad para el servidor público, también se incluye en los contratos de prestación de servicios una clausula sobre el Código de Integridad y el compromiso con los valores ahí establecidos

Para todos los servidores públicos del IDIGER se comunicó la siguiente información sobre el Código de Integridad

1. A través de sketch realizado por parte de los gestores de integridad en cada una de las dependencias del IDIGER en el mes de agosto de 2018
2. Mediante el Boletín semanal del IDIGER en el mes de agosto de 2018
3. A través de correo institucional el 7 de septiembre de 2018

No se identifican controles sobre el conocimiento y compromiso con los valores éticos desde la primera y segunda línea de defensa. El diseño de estos se encuentra en desarrollo.

### Principio 2: El órgano de gobierno demuestra independencia de la dirección y supervisa el desempeño del sistema de control interno

### 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Política Integridad

El Articulo 5 del Decreto 173 de 2014 establece que “la Dirección del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER- estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General…”. También el Idiger cuenta con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el cual actúa como máximo órgano de la entidad en materia de consulta, coordinación, asesoría y evaluación en materia de Control Interno, el cual se reunió el 3 y el 27 de agosto de 2018, en lo que se refiere al periodo de análisis de este informe.

Desde la Línea estratégica de defensa se expidieron las normas citadas y se realizaron las reuniones tanto del Consejo como del Comité, cuyo desarrollo lleva directrices hacia la primera y segunda línea de defensa.

En cumplimiento de la Ley 1474 el IDIGER formulo su Plan Anticorrupción y atención al ciudadano el cual se ha modificado en dos ocasiones a solicitud de la segunda línea de defensa resultado del autocontrol desde la primera línea de defensa.

### Principio 3: La dirección establece, con la supervisión del órgano de gobierno, las estructuras, líneas de reporte y niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para lograr los objetivos

### 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Políticas: Planeación institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Participación ciudadana en la gestión pública

Corresponde a la Línea Estratégica de defensa desarrollar el Articulo 6 del Decreto 173 de 2014 en los numerales 5 y 6 la a través de la responsabilidad del Comité Directivo de adoptar la estructura administrativa del IDIGER y aprobar la planta de empleos la cual se encuentra aprobada y vigente, visible en la página web del IDIGER; funcionando en las tres líneas de defensa a través de los procesos, procedimientos y actividades.

Igualmente el Consejo Directivo del IDIGER aprueba los planes, programas, proyectos, presupuesto y estados financieros, así como las modificaciones que hacen a los mismos como resultado de las revisiones realizadas desde la segunda línea de defensa.

### Principio 4: La organización demuestra compromiso con la estrategia para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes

### 1ª. Dimensión: Talento Humano; En desarrollo de la Política: Gestión Estratégica del Talento Humano.

En el mes de agosto de 2018 se publicó la lista de elegibles resultado del concurso de méritos realizado por el Distrito-IDIGER-CNSC y operado por la Universidad Nacional de Colombia para proveer 89 empleos con 144 vacantes. Las posesiones se realizaron en el mes de septiembre de 2018 en un 90% y se han firmado los compromisos laborales y comportamentales atendiendo el periodo de prueba correspondiente.

Desde la línea estratégica de defensa se expidieron los actos administrativos previa proyección y revisión desde la primera y segunda línea de defensa respectivamente, con controles basados en revisiones listas de chequeo esencialmente. La Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios – Gestión de Talento Humano, realizó un plan contingencia que requirió de apoyo logístico, tecnológico y humano con el fin de revisar y verificar los requisitos mínimos cada uno de los cargos ofertados frente a las hojas de vida de los elegibles de acuerdo al manual de funciones que se encuentra vigente en la entidad. Con un cumplimiento del 100% en relación a la revisión y verificación de requisitos, con su respectivo acto administrativo, adicionalmente un 100% en el cumplimento de las comunicaciones de nombramiento realizadas mediante correo electrónico

### Principio 5: La organización evalúa el rendimiento y define la responsabilidad de las personas en relación con el control interno. Aplica la responsabilidad por la rendición de cuentas.

### 1ª. Dimensión: Talento Humano; En desarrollo de la Política: Gestión Estratégica del Talento Humano.

El área de Gestión de Talento Humano (primera y segunda línea de defensa) desarrollo actividades que responden a lo planteado en el Plan Estratégico de Talento Humano, abordando temas relacionados con las estrategias de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual permite fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia del servidor hacia la entidad.

Las siguientes actividades se realizaron en cumplimiento del Plan de Capacitación, en el periodo julio a octubre de 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **NÚMERO DE PARTICIPANTES** |
| Ofimática Excel | 07 y 08/2018 | 13 |
| Socialización Código de Integridad | 8/01/2018 | 129 |

En el cuadro siguiente se muestran las actividades realizadas en cumplimiento del plan de Bienestar 2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **NÚMERO DE PARTICIPANTES** |
| Día del Conductor | 7/05/2018 | 12 |
| Caminata Ecológica | 28/07/2018 | 31 |
| Ruta de emprendimiento | 17/07/2018 | 24 |
| Agencia de colocación de empleo | 27/07/2018 | 67 |
| Estrategia de Afrontamiento | 24/08/2018 | 26 |





La Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios ha venido realizando el seguimiento al proceso de Evaluación de los servidores públicos del IDIGER, teniendo en cuenta a la normatividad vigente para cada uno de los tipos de vinculación que actualmente tiene la entidad y se realizaron las evaluaciones de los empleados provisionales por cada jefe de oficina o subdirector (segunda línea de defensa)

El 31 de julio de 2018 se firmó el acta final de la mesa de negociación con Sintraidiger, con los acuerdos y desacuerdos logrados en las sesiones de la mesa instalada desde el 20 de marzo de 2018. El acuerdo está disponible en la intranet de la entidad, en la página de régimen legal de la Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá y fue comunicado a los servidores públicos por correo electrónico interno.

En cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante el periodo comprendido entre julio a septiembre de 2018 se desarrollaron actividades programadas en el plan anual del SGSST para el 2018 con un cumplimiento del 81%, que corresponde a las inspecciones realizadas a las instalaciones de la entidad así como a los puestos de trabajo ubicados en el C4. Adicionalmente se llevó a cabo la capacitación en comunicación asertiva y autocuidado de manos, al igual que las mediciones ambientales correspondientes a Radiaciones no ionizantes en la Oficina Tic y emisión de gases en el centro Distrital Logístico y de Reserva, esto con el fin de prevenir enfermedades profesionales en miembros superiores y vías respiratorias.

Se realizó además la medición del índice de masa corporal con el fin de documentar el sistema de vigilancia epidemiológica del riesgo cardiovascular.

De acuerdo a lo manifestado en informe de gestión de la Subdirección Corporativa se expresa que en el proceso de evaluación de los gerentes públicos y provisionales se presentan dificultades en el cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual se requiere mecanismos que garanticen dar cumplimiento a las diferentes fases de las evaluaciones y así minimizar los riesgos de atraso con los seguimientos y evaluaciones, por considerar que el resultado de estos procesos son indispensables para la gestión de la entidad.

## **2.2 GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES**

### Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados

### 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación En desarrollo de la Política: Planeación Institucional

Las estrategias de la Entidad, se encuentran definidas por el Plan de desarrollo Distrital, pilar igualdad de calidad de vida y programa orientado a familias protegidas y adaptadas al cambio climático.

Actualmente el IDIGER, teniendo en cuenta su contexto interno y externo definió la misión, visión, objetivos estratégicos y mediante los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación ejecuta su plataforma estratégica por medio del seguimiento a indicadores de gestión de los procesos y proyectos.

Además el IDIGER cuenta con un marco de referencia Marco de Referencia Para la Gestión de Riesgos Operacionales SEC-GU-01 Versión 6, en el cual se establece las responsabilidades que corresponden a las tres líneas de defensa así,

*“Dirección General*

*Será la encargada de la definición de la Política de la Gestión del Riesgo y de la promoción de su cumplimiento, así como la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades vinculadas con la gestión del riesgo. Define los criterios del riesgo y establece el marco general para el manejo de los riesgos valorados como altos y extremos.*

*Oficina Asesora de Planeación.*

*Es el área encargada de la definición del marco de referencia y de garantizar su pertinencia mediante la revisión y actualización permanente de los lineamientos establecidos. Adicionalmente se encarga de la socialización y de brindar acompañamiento a los demás procesos en la construcción y el registro de la Gestión de Riesgos (construcción del mapa de riesgos).*

*Oficina de Control Interno.*

*Es el área encargada de evaluar la efectividad de los controles establecidos para cada riesgo a fin de calcular el nivel de riesgo residual y de hacer seguimiento periódico a la adecuada implementación del marco de referencia y a la ejecución de las acciones planteadas para el manejo del riesgo.*

*Líderes de los Procesos de la Organización.*

*Es responsabilidad de los líderes de los procesos gestionar la construcción y actualización del mapa de riesgos de su proceso, esta actividad la realizará con la participación de los actores de su equipo que considere pertinentes y con los demás que ejerzan como proveedores de información y/o los receptores de los productos o insumos generados por el proceso (quienes puedan afectar el desarrollo normal de las actividades o quienes puedan verse afectados por la materialización de un riesgo en un proceso específico) mediante convocatoria del líder del proceso objeto de la construcción del mapa de riesgos.*

Adicional a esta actividad los líderes de los procesos deben ejercer su rol de autocontrol mediante el seguimiento permanente a los mapas de riesgos estructurados y la verificación permanente de la aplicación de los controles identificados

### Principio 7: La organización identifica los riesgos para lograr los objetivos en todos los niveles

### 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; •Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público, •Gobierno digital, •Seguridad digital, •Defensa jurídica, •Mejora normativa, •Racionalización de trámites, •Participación ciudadana en la gestión pública, •Servicio al Ciudadano, •Gobierno Digital

* La matriz de riesgos vigente se encuentra publicada en la web del IDIGER en el siguiente enlace <http://www.idiger.gov.co/documents/20182/82508/MAPAS+DE+RIESGOS+OPERACIONALES+2016+Final.xlsx/69e6254c-9607-4c7a-9973-86a586bd7eb8>,
* Esta matriz no corresponde al modelo de operación vigente, pues incluye procedimientos de la anterior plataforma estratégica y no incluye la nueva visión y misión de la entidad ni los objetivos de los procesos y procedimientos actualizados. Estas recomendaciones fueron realizadas en el marco del seguimiento de riesgos realizado desde la Oficina de Control Interno en el cuatrimestre evaluado. Se establecen entre otras las siguientes observaciones:
* No se evidencia en la matriz de riesgos el seguimiento por parte de los responsables y líderes de proceso a la gestión de los riesgos, ni registro de su materialización y acciones contingentes frente a esta, por lo que se insta a establecer un mecanismo sencillo de seguimiento y hacer énfasis en que se trata no solo de un instrumento sino que es una política que dinamizará la operación de la entidad en tanto se identifican vulnerabilidades que pueden ser previstas con anticipación evitando hallazgos por parte de entes de vigilancia y control. Durante la aplicación de estas acciones de seguimiento cada líder de proceso debe mantener la documentación respectiva de todas las actividades realizadas durante una periodicidad preestablecida para garantizar de forma razonable que dichos riesgos no se materializarán y por ende que los objetivos del proceso se cumplirán
* En el marco de actualización del modelo de gestión de riesgos se recomienda corregir la duplicidad que se encuentra a la fecha en su publicación, debido que se encuentra una matriz en el vínculo <http://www.idiger.gov.co/web/guest/informes#segPlanAnti> y otra en el vínculo: <http://www.idiger.gov.co/documents/20182/82508/MAPAS+DE+RIESGOS+OPERACIONALES+2016+Final.xlsx/69e6254c-9607-4c7a-9973-86a586bd7eb8>.
* Debe ajustarse el Marco de Referencia Para la Gestión de Riesgos Operacionales SEC-GU-01 Versión 7 debido a que no contempla las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y los roles registrados no corresponden en su totalidad a los estipulados en los lineamientos metodológicos de la función pública.

Desde la ejecución del plan anticorrupción se avanza en la simplificación de trámites fomento de la participación ciudadana, gestión de los riesgos de corrupción y estrategias de comunicación. De otra parte cuenta con un mapa de procesos actualizado en 2017 acorde con su estructura organizacional y su misión y visión.

Frente a las conclusiones de los seguimientos desde tercera línea de defensa, la Oficina Asesora de Planeación, se encuentra ejecutando acciones para identificar los riesgos a todos los niveles con el apoyo de la primera línea de defensa y el direccionamiento de la línea estratégica de defensa e igualmente atendiendo las observaciones de la tercera línea de defensa

La POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS, se encuentra en construcción, El factor de GESTIÓN DE RIESGOS, se encuentra en un 70% de avance, se requiere fortalecer y finalizar el ejercicio de planeación estratégica, revisar los objetivos de los procesos e indicadores de los mismos y generar los índices con los cuales se evaluará el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

La IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS – VALORACION DE RIESGOS, que parte de la identificación del contexto interno, externo y de procesos se realizó por proceso en el año 2017, en el 2018 se encuentra en revisión y actualización, de igual manera, teniendo en cuenta que la tercera línea de defensa recomienda establecer una herramienta en la cual confluyan los riesgos de cada proceso, los de corrupción y de seguridad digital, se crea un documento, que sigue los lineamientos de la nueva versión de la guía de administración de riesgos del DAFP.

Durante todo el proceso de la administración de riesgos, se han establecido diferentes mecanismos de comunicación, como mesas técnicas, capacitaciones, sensibilizaciones, y comunicaciones internas cuyo fin es aclarar y acompañar a los procesos en la identificación de los riesgos y en general, el proceso que se adelanta. En el mes de Noviembre se presentará a los líderes la matriz de administración de riesgos y oportunidades, conjuntamente con el marco de referencia Para la Gestión de Riesgos Operacionales, de tal manera que se dé inicio a la actualización y validación de los riesgos con los que actualmente cuenta la entidad. Al finalizar este ejercicio, la información será de conocimiento ciudadano general.

### Principio 8: La organización, al evaluar los riesgos para conseguir los objetivos, considera la probabilidad de fraude

### 1ª. Dimensión: Talento Humano; En desarrollo de la Política de Integridad

La Entidad tiene identificado 36 riesgos de corrupción, sin embargo no registra gestión de riesgos de corrupción en procesos como Talento Humano y Seguimiento y control y aunque no es necesario que todos los procesos registren riesgos de este tipo se identifican algunas vulnerabilidades que se encontraban registradas en el antiguo mapa.

La actualización y publicación de la nueva GUIA del DAFP en agosto de 2018 implica replantear la política y los documentos y actividades que se generan a partir de este nuevo marco.

### Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que pueden afectar significativamente al sistema de control interno.

### 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación: En desarrollo de Política: Planeación institucional

### 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de la Política; Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

El IDIGER ha adoptado los instrumentos establecidos en *“Artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos: a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste. b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno. c) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría. d) Plan anual de auditoría*”.

Igualmente en armonía con el Distrito se implementará MIPG conforme a lo preceptuado en el DECRETO No. 591 DE 16 OCT 2018 *"Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones"*

En este sentido, en el proceso de actualización riesgos, se parte de la actualización del contexto para la identificación de riesgos, valoración de los mismos, definición de controles y seguimientos, que quedará establecido en un documento para facilitar la articulación de los procesos, (teniendo en cuenta que todos los procesos podrán ver los riesgos identificados en otros procesos), el seguimiento y la definición de los indicadores que darán cuenta de la gestión de los riesgos y oportunidades al interior de la entidad.

## **2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL**

### Principio 10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos

### 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; •Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público, Racionalización de trámites, Participación ciudadana en la gestión pública, Servicio al Ciudadano.

### 4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados: En desarrollo de la Política de Gestión y Desempeño Institucional

El IDIGER está desarrollando tres herramientas digitales para facilitar trámites a los usuarios, a saber:

1. Una herramienta en línea que permitan una reducción en los tiempos de respuesta de la emisión de Certificaciones de riesgo para los sectores de la ciudad de donde se dispone de información organizada, suficiente y confiable y que corresponde a aquellos sectores donde hay inexistencia o calificación de Riesgo bajo o medio por inundación y sin cobertura para Riesgo por movimientos en masa
2. Aplicativo para la descarga en línea del certificado de afectación, lo cual permitirá reducir los tiempos de respuesta en la emisión de los certificados, garantizará la seguridad de la información y el acceso oportuno al trámite
3. Una plataforma que permitirá una presentación más entendible y organizada para sus usuarios, trazabilidad de los PEC, brindará información acorde al tipo de plan de emergencia y contingencia a evaluar

Herramientas que contienen controles automatizados para garantizar su funcionamiento.

Desde la perspectiva financiera la entidad controla los riesgos de inejecución del presupuesto a través de indicadores mensuales, presentado para septiembre 30 de 2018 la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RUBRO | INICIAL | VIGENTE | COMPROMISOS | EJECUTADO | GIROS |  |
| GASTOS | 42.255.731.000 | 41.906.731.000 | 27.154.027.298 | 64,80% | 18.698.799.466 | 44,62% |
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 17.089.787.000 | 17.066.787.000 | 10.873.681.356 | 63,71% | 10.337.454.533 | 60,57% |
| SERVICIOS PERSONALES | 15.089.787.000 | 15.089.787.000 | 9.520.149.596 | 63,09% | 9.520.149.596 | 63,09% |
| SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA | 11.027.806.000 | 11.027.806.000 | 7.591.836.156 | 68,84% | 7.591.836.156 | 68,84% |
| APORTES PATRONALES AL SECTOR PRIVADO | 4.061.981.000 | 4.061.981.000 | 1.928.313.440 | 47,47% | 1.928.313.440 | 47,47% |
| GASTOS GENERALES | 2.000.000.000 | 1.977.000.000 | 1.353.531.760 | 68,46% | 817.304.937 | 41,34% |
| Adquisición de Bienes | 293.440.000 | 240.729.200 | 152.841.144 | 63,49% | 57.787.170 | 24,01% |
| Adquisición de Servicios | 1.696.300.000 | 1.726.010.800 | 1.196.666.169 | 69,33% | 755.493.320 | 43,77% |
| Otros Gastos Generales | 10.260.000 | 10.260.000 | 4.024.447 | 39,22% | 4.024.447 | 39,22% |
| INVERSIÓN | 25.165.944.000 | 24.839.944.000 | 16.280.345.942 | 65,54% | 8.361.344.933 | 33,66% |
| DIRECTA | 24.954.415.000 | 24.438.852.398 | 15.969.558.858 | 65,34% | 8.171.782.331 | 33,44% |
| Bogotá Mejor Para Todos | 24.954.415.000 | 24.438.852.398 | 15.969.558.858 | 65,34% | 8.171.782.331 | 33,44% |
| Pilar Igualdad de calidad de vida | 16.357.983.000 | 15.843.522.586 | 11.093.850.589 | 70,02% | 5.035.195.069 | 31,78% |
| Familias protegidas y adaptadas al c | 16.357.983.000 | 15.843.522.586 | 11.093.850.589 | 70,02% | 5.035.195.069 | 31,78% |
| Conocimiento del riesgo y efectos de | 3.500.179.000 | 3.576.411.000 | 3.110.276.117 | 86,97% | 1.495.464.892 | 41,81% |
| Fortalecimiento del manejo de emerge | 3.500.180.000 | 3.479.996.000 | 2.114.417.310 | 60,76% | 1.194.750.950 | 34,33% |
| Eje transversal Gobierno legítimo, f | 8.596.432.000 | 8.595.329.812 | 4.875.708.269 | 56,73% | 3.136.587.262 | 36,49% |
| Transparencia, gestión pública y ser | 8.596.432.000 | 8.595.329.812 | 4.875.708.269 | 56,73% | 3.136.587.262 | 36,49% |
| Consolidación de la gestión pública | 8.596.432.000 | 8.595.329.812 | 4.875.708.269 | 56,73% | 3.136.587.262 | 36,49% |
| PASIVOS EXIGIBLES | 211.529.000 | 401.091.602 | 310.787.084 | 77,49% | 189.562.602 | 47,26% |

Fuente: Subdirección Corporativa y Asuntos disciplinarios

Estos controles se aplican desde la segunda línea de defensa y sirven para la toma de decisiones en la línea estratégica de defensa.

Contablemente se realizan los siguientes controles a través de Conciliaciones contables

* **Conciliación CUD**
* Se realiza entre el 9 y el 12 de cada mes.
* Se envía a la Secretaria de Hacienda Distrital el día 13 de cada mes.
* En la conciliación se relacionan los ingresos y egresos recibidos y entregados por la Secretaría de Hacienda comparando directamente los auxiliares de cada entidad.
* En este proceso se detectan diferencias entre las dos entidades las cuales, por lo general son subsanadas dentro del mismo período contable.
* **Conciliaciones Bancarias**
* Se realizan del 10 al 15 de cada mes, una vez son allegados los extractos por parte de la tesorería.
* Existen 3 cuentas bancarias que se manejan en la Entidad:
* Cuenta corriente AV Villas maneja recursos de convenios donde administramos dinero y existe dinero de recursos propios del IDIGER,
* Cuenta de Ahorros AV Villas, se trata de la cuenta pagadora de la entidad.
* La cuenta Bancolombia de Ahorros maneja recursos propios.
* **Conciliaciones SIPROJ – Sistema de procesos Judiciales del Distrito**

Se trata de la conciliación de procesos judiciales, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales, se realiza trimestralmente.

* **Conciliación cuenta de retenciones por consignar**

Se realiza los primeros 15 días del mes.

* **Conciliación FIDUCIA- FONDIGER**.

Mensualmente se realiza seguimiento a la ejecución de los recursos manejados por la Fiducia, cotejando contra la información arrojada por los registros contables FONDIGER. De igual manera se verifica los informes enviados por la Fiducia con los extractos bancarios, estableciendo partidas conciliatorias, tales como cheques pendientes de cobro, devoluciones, gastos bancarios etc. Esta conciliación reposa en carpeta digital por cada mes de operación.

* **Conciliación Almacén**

Se realiza del 10 al 15 de cada mes.

En la conciliación de almacén se realiza reclasificación de las entradas almacén de insumos adquiridos por FONDIGER.

El control del archivo contable se realiza de la siguiente manera desde la primera línea de defensa

* **Organización**

La organización del archivo se realiza siguiendo los lineamientos establecidos por el Área de Gestión documental, en los que se establece que se deben seguir los siguientes pasos:

1. Verificación de que todos los documentos se encuentren debidamente ordenados (según consecutivo o número de orden de pago) en la carpeta.
2. Verificación de que los documentos que no contenga ganchos, presenten duplicidad.
3. Foliación de los documentos de archivo que conforman el expediente documental, con un lápiz de mina negra en la parte superior derecha en el sentido en el que se presenta el texto en el expediente.
4. Rotular el expediente con los formatos suministrados por el proceso de gestión documental.
5. Registrar el expediente en el ADM-FT-75 Formato único de inventario documental.

* **Tablas de retención documental**
* **Balance del estado**

Para la vigencia 2018, ha sido entregado al Centro de Documentación mediante el ADM-FT-75 Formato Único de Inventario Documental - FUID, el archivo correspondiente a los meses de enero a marzo de 2018. Los documentos de archivo producidos, recibidos y tramitados desde el área de contabilidad para los meses de abril, mayo, junio, julio, se encuentran organizados, foliados y en cajas. Estos reposan en el área de contabilidad, en espera del cronograma de transferencia y recibo por parte del centro de documentación. Para los meses de agosto, septiembre y octubre, los documentos generados y allegados al área de contabilidad se encuentran organizados respecto al consecutivo definido en las órdenes de pago, con el objetivo de garantizar la integridad de los expedientes de archivo, de tal manera que no se fraccionen o se entreguen incompletos.

Por otra parte, los proyectos ejecutados por el IDIGER son el aporte institucional al cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital y sus resultados son la respuesta a las expectativas de los ciudadanos en cuanto a la gestión de riesgos de desastre. El cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos operados mediante los procesos del IDIGER se controla desde la primera y segunda línea de defensa mediante reportes mensuales de indicadores e informes mensuales de gestión por áreas responsables. Los resultados con corte a 30 de septiembre de 2018 son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proyectos de Inversión / Metas proyecto** | **PROG.2018** | **REPROG. 2018** | **PROG. 2018 Reserva** | **EJE. SEPT 30/18** | **EJE. SEPT 30/18 Reserva** |
| Mantener 6 escenarios actualizados que contribuyan a fortalecer el conocimiento de riesgo y efectos del cambio climático en el Distrito Capital. | 6 | 6 | - | 6 | 0 |
| Actualizar 4 Planos normativos con la zonificación de amenazas para el Plan de Ordenamiento Territorial. | - | - | - | 0 | 0 |
| Elaborar 14 documentos de estudios y/o diseños de obras de Reducción de Riesgo para el Distrito Capital. | 3 | 4 | 5 | 0 | 2 |
| Emitir 4.697 documentos técnicos de amenaza y/o riesgo a través de conceptos y/o diagnósticos técnicos. | 425 | 1.222 | 0 | 1.096 | 0 |
| Diseñar, instrumentar y administrar 1 sistema de alerta que aborden condiciones meteorológicas, hidrológicas y geotécnicas. | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Reasentar 286 familias localizadas en zonas de riesgo no mitigable. | 60 | 60 | - | 59 | 0 |
|
| Construir 16 Obras de mitigación, adecuación y recuperación para la reducción del riesgo. | 5 | 5 | 3 | 2 | 3 |
| Promover para 2.500.000 habitantes la gestión en riesgo y adaptación al cambio climático a través de acciones de comunicación, educación y participación. | 2.500.000 | 2.500.000 | - | 1.952.276 | 0 |
| Desarrollar e implementar 100% de la Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias mediante la elaboración de documentos herramientas, instrumentos y guías para el manejo de emergencias y asesorando al 100% de las entidades del marco de actuación en los procesos de formulación, implementación y actualización de las Estrategias Institucionales de Respuesta. (EIR) | 20% | 20% | 3,62% | 13,1% | 3,62% |
| Capacitar 60.000 personas en acciones para el manejo de emergencias (Preparativos y respuesta) | 7.500 | 27.913 | - | 29.325 | 0 |
| Implementar y operar 1 Centro Distrital Logístico y de Reserva y la Central de información y telecomunicaciones del IDIGER (CITEL) | 1 | - | - | 1 | 0 |
| Asesorar y/o conceptuar 6.000 Planes de Contingencia para aglomeraciones de público de media y alta complejidad. | 1.500 | - | 188 | 988 | 188 |
| Realizar 12.000 Visitas de verificación de sistemas de transporte vertical y puertas eléctricas. | 3.000 | - | - | 2.953 | 0 |
| Garantizar la coordinación del 100% de las emergencias en el marco de la Estrategia Distrital de Respuesta a Emergencias. | 100% | - | - | 100% | 0 |
| 01. Formular e implementar el 100% de los planes de trabajo definidos para el fortalecimiento de la función administrativa y el desarrollo institucional. | 100% | - | 0% | 75% |  |
| Implementar y mantener el 100% la provisión de bienes y servicios de soporte a todas las áreas que conforman la Entidad. | 100% | - | 0% | 91% | 0% |
| Implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión del IDIGER. | 100% | - | 0% | 75% | 0% |
| Mantener al 100% del funcionamiento y seguridad de los servicios y sistemas de información, infraestructura de T.I., instrumentación y telecomunicaciones de la entidad. | 100% | - | 0% | 77% | 0% |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Los indicadores por metas de proyecto tienen seguimiento desde la segunda línea de defensa y son base para la toma de decisiones en la línea estratégica de defensa, por lo tanto actúan como controles para el cumplimiento dado que mediante los informes de gestión de cada área responsable de proyecto se establecen los logros y las dificultades. La Oficina Asesora de Planeación desde la segunda línea de defensa apoya la interpretación y evolución de los indicadores. Se realizó Auditoría de Direccionamiento estratégico donde se establecen recomendaciones sobre la integración lógica de plataforma estratégica, metas producto de plan de desarrollo,(Metas producto y resultado), metas de proyectos de inversión y modelo de operación por procesos.

Por otra parte el Componente 4: Atención al ciudadano del Plan Anticorrupción presenta actividades para alcanzar el objetivo de una buena atención al ciudadano cuyos controles desde segunda línea de defensa se establece a través de los porcentajes de avance

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDAD | META O PRODUCTO | % DE AVANCE |
| Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico | Actualización, socialización y publicación de la Guía de Trámites de la Entidad | Guía de Trámites actualizada, socializada y publicada | 100% |
| Fortalecimiento de los canales de atención | Elaborar una propuesta que permita identificar las actividades a implementar para dar cumplimiento de la norma técnica NTC 6047 con base en el diagnóstico realizado y presentado por la Veeduría | Propuesta elaborada y entregada | 50% |
| Talento Humano | Solicitar y realizar una capacitación con el INCI para fortalecer las competencias de los servidores que brindan atención ciudadana a las personas con discapacidad visual | Una (1) capacitación realizada | 10% |
| Fortalecer las competencias de los servidores que atienden directamente a los ciudadanos realizando 2 capacitaciones: vocación al servicio y ética y valores del servidor pública | Dos (2) capacitación realizadas | 100% |
| Normativo y procedimental | Realizar dos (2) Socializaciones del Manual de PQRS a los servidores del IDIGER | Dos (2) socializaciones realizadas | 100% |
| Relacionamiento con el ciudadano | Realizar dos (2) informes de la mediciones de percepción al ciudadano e informar a nivel directivo | Dos (2) Informes | 100% |

Fuente: Seguimiento Plan Anticorrupción 2018

El control a las respuestas a las solicitudes desde primera línea de defensa se realiza automáticamente mediante el CORDIS el que demuestra materialización del riesgo de mora en el primer semestre de 2018. En efecto, Al finalizar el primer semestre de 2018 (corte 30 de junio), se encontraban 93 radicados en trámite, de los cuales 9 se encontraban vencidos y los 84 restantes se encontraban a tiempo para generar la respuesta, los controles desde la segunda línea de defensa se encuentran registrados en plan de mejoramiento de Contraloría e Institucional y aunque han bajado los vencimientos siguen presentándose casos que deben ser abordados desde su causa raíz desde cada dependencia responsable.

En cuanto a la Política de rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano en el cuarto componente se estableció una serie de actividades cuyos indicadores de cumplimiento (control) demuestran un avance mínimo con corte a 30/08/2018, considerando el tiempo transcurrido desde su formulación..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBCOMPONENTE** | ACTIVIDAD | **3. META O PRODUCTO** | **% DE AVANCE** |
| Información de calidad y en lenguaje comprensible | Definir la Estrategia para cada uno de los subcomponentes de la Rendición de Cuentas Institucional | Documento de estrategia de Rendición de Cuentas del IDIGER | 10% |
| Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 10% |
| Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 10% |
| Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 10% |

Sin embargo el IDIGER garantiza la participación ciudadana a través de las metas Promover para 2.500.000 habitantes la gestión en riesgo y adaptación al cambio climático a través de acciones de comunicación, educación y participación y Capacitar 60.000 personas en acciones para el manejo de emergencias (Preparativos y respuesta), cuyos avances se mencionaron anteriormente.

De otra parte se han desarrollado a partir del mes de agosto mediante comunicación IE2660 del 13/07/2017 el cronograma de TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS de la vigencia 2018 y a la fecha se han realizado 322 Tomas Físicas de Inventarios que corresponden a un 85% del total, lo cual es un control sobre los bienes del IDIGER asignados a cada servidor público (primera línea de defensa) que se realiza desde la segunda línea de defensa.

Además se ha transferido el riesgo de pérdida o daño a través de la póliza de seguros 800148 vigente de la entidad donde se reportan inmediatamente los siniestros a la aseguradora de acuerdo a lo registrado pro el proceso de gestión administrativa.

### Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control sobre la tecnología en la entidad para apoyar la consecución de los objetivos

### 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; Gobierno digital, Seguridad digital.

En cuanto a seguridad digital en el IDIGER El único acceso directo a las bases de datos de la entidad (misional y administrativa) recae  sobre el profesional con el rol de DBA (Administrador de base de datos), este cargo es directamente supervisado por el Jefe de la Oficina TIC.

Por otra parte los accesos a las aplicaciones son controlados a través del formato “Solicitud de usuarios en tecnología y en sistemas de información” ADM-FT-31, respaldado en el procedimiento TICS-PD-07 “Administración de infraestructura tecnológica”. En dicho formato se establecen las necesidades de acceso de cada usuario previamente aprobado por su jefe inmediato o supervisor de contrato

La información crítica es replicada de manera diaria y semanal dependiendo de la programación establecida dentro de la oficina TIC, esta información es almacenadas en cintas y reposan dentro del datacenter del IDIGER, la entidad no cuenta con un servicio de almacenamiento externo.

Mediante Resolución 549 de 2017 se expido el  manual de política de seguridad de la información en su versión 1, el cual cumple la función de orientar a los funcionarios en la responsabilidad y seguridad en el acceso a la información y funge como control desde la primera línea de defensa

La información se protege mediante Backups a las bases de datos y sistemas de información que se realizan conforme al procedimiento de “Administración de infraestructura tecnológica”.

Respecto a la información de manejo de los funcionarios, la oficina TICS ha dispuesto un almacenamiento auto gestionado llamado NAS en el cual los funcionarios realizan sus copias de seguridad (primera línea de defensa) La Oficina TICs garantiza la disponibilidad de dichos archivos pero no es de su competencia ni pertinencia la calidad de la información que allí reposa. a cada funcionario que entra a la entidad se le crea una carpeta de usuario para el almacenamiento de la información y en el momento de finalización de su contrato ya sea de planta o prestación de servicios, es el supervisor o jefe inmediato quien avala la integridad y pertinencia de los documentos que deja en el NAS. (Segunda línea de defensa)

Por otra parte La oficina TIC dentro del procedimiento de “Ingeniería de Software” TICS-PD-12  tiene una actividad llamada validación de los criterios de aceptación, esta actividad establece un plan de pruebas para corroborar que los requerimientos firmados por el usuario funcional sean los esperados en el proceso de implementación de la solución tecnológica. Cuando todos los elementos del plan de pruebas son avalados, la solución tecnológica entra a producción.

Una vez se encuentre desplegado,  las fallas de sistema que se puedan generar son recepcionados por el software de mesa de ayuda (en caso de usuarios internos) y vía correo electrónico (usuarios externos). La oficina TICS evalúa la eficiencia de en cuanto a los sistemas de información adquiridos y/o desarrollados, de acuerdo a la disponibilidad del servicio; los controles a su funcionamiento se aplican desde la primera línea de defensa, esto es, funcionarios que operan la solución tecnológica.

### Principio 12: La organización implementa las actividades de control con políticas que establecen las líneas generales del control interno y con procedimientos que concretan dichas políticas

### 3ª. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados: En desarrollo de las Políticas; Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

### 6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación en desarrollo de la política Gestión del Conocimiento y la Innovación

La Entidad comprometida con la calidad de sus servicios tiene implementado el SIG, Sistema Integrado de Gestión, que es un conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos orientados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, que se encuentra conformado por los siguientes subsistemas:

* Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC).
* Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
* Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
* Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO).
* Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).
* Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)
* Subsistema de Control Interno (SCI).

Es un Sistema porque los elementos que lo conforman interactúan entre sí para el logro de un propósito común. La finalidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) es fortalecer los procesos del IDIGER, generando valor agregado en sus productos y servicios en Gestión de Riesgos y Cambio Climático, logrando satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de los usuarios.

Así mismo,  previniendo la contaminación ambiental y la ocurrencia de lesiones y enfermedades laborales, ayudan no solo a alcanzar los objetivos institucionales, sino a cumplimiento de su misión.

A continuación encontrará los principales instrumentos de consulta, con la cual podrá tener una visión general de las características y elementos más relevantes del Sistema Integrado de Gestión del IDIGER:

En este orden de ideas el IDIGER está plenamente certificado en ISO 9001: 2015 e ISO 14001: 2015, sistemas que facilitan la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 MIPG V.2

En este sentido el IDIGER viene adelantando acciones tendientes al fortalecimiento y mejora de su gestión institucional, por ello bajo los lineamientos definidos en la circular conjunta 012 de 2018 ha establecido un plan de trabajo que permita la adecuación del sistema actual y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Oficina Asesora de Planeación ha desarrollado a la fecha acciones tendientes a:

1-Identificación y análisis de brechas existentes entre los elementos de los subsistemas actuales y los requisitos del Modelo: para el desarrollo de esta actividad se generó un Matriz de requisitos acorde a lo señalado en el manual operativo versión 2 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG y los requisitos desarrollados en la actualidad por cada uno de los subsistemas.

De otra forma se avanza en la elaboración de autodiagnósticos y de planes de acción teniendo en cuenta los resultados del autodiagnósticos, en el mes de noviembre se espera contar con la totalidad de los autodiagnósticos y planes de acción. Se centrará las prioridades en los que tengan evaluación menor a 70.

2- Revisión de normatividad vigente: en este ítem se realizó en acompañamiento con la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Tecnologías de Información y las Comunicaciones la revisión e inventario de los comités actuales de gestión y de los comités de ley para la institucionalidad y estructuración del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y la definición de su marco de actuación.

3- Diseño de la estrategia de la implementación: la estrategia de implementación se desarrollará bajo los parámetros de las acciones que sean definidas en la guía de implementación, la cual será divulgada por la Secretaría General para todas las entidades del Distrito en los próximos meses

4- Formulación del plan de capacitación y acompañamiento: A la fecha la entidad ha establecido como mecanismo de socialización el boletín semanal, donde se plasma información relevante sobre el Sistema de Gestión Distrital SIGD. En reunión de líderes del Sistema se brindó capacitación sobre cada una de las dimensiones y de las políticas del Modelo, de igual forma se han definido acciones para la actualización del módulo virtual del Curso de Inducción y Reinducción y de los link en web relacionados al Sistema.

### 6ª Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación en desarrollo de la política Gestión del Conocimiento y la Innovación

Desde las siguientes metas: El IDIGER genera conocimiento sobre amenazas y vulnerabilidades en el Distrito Capital que son parámetros para la construcción de ciudad de acuerdo al territorio

|  |
| --- |
| Mantener 6 escenarios actualizados que contribuyan a fortalecer el conocimiento de riesgo y efectos del cambio climático en el Distrito Capital. |
| Actualizar 4 Planos normativos con la zonificación de amenazas para el Plan de Ordenamiento Territorial. |
| Elaborar 14 documentos de estudios y/o diseños de obras de Reducción de Riesgo para el Distrito Capital. |
| Emitir 4.697 documentos técnicos de amenaza y/o riesgo a través de conceptos y/o diagnósticos técnicos. |

## También, la entidad mantiene bases de conocimiento asociadas a la Gestión de Riesgos y Cambio Climático en el Sistema de Información para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático.



## **2.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### Principio 13: La organización obtiene, genera y utiliza información de calidad relevante para respaldar el funcionamiento del control interno.

### 5ª Dimensión: Información y Comunicación en desarrollo de la política de Gestión documental

El IDIGER mantiene la calidad a través de procedimientos documentados y los sistemas de información que utiliza producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida.

En Presupuesto se utiliza el PREDIS para controlar presupuesto y expedir disponibilidades y registros presupuestales. A través de CORDIS se controla tiempos de la correspondencia y misionalmente se utiliza el SIRE. Además produce información en tiempo real de la operación del radar meteorológico y de la red de acelerógrafos.

Apoyando la información automatizada u operacionalizada a través de procedimientos también se trasmite información entre áreas a través de comunicaciones internas que se acompañan de informes y se asocian a un cierre designado individual que registra el trámite realizado.

### Principio 14: La organización comunica internamente información necesaria para respaldar el funcionamiento del control interno, incluidos los objetivos y las responsabilidades sobre dicho control.

### 5ª Dimensión: Información y Comunicación en desarrollo de la política de Gestión documental

El IDIGER tiene documentado el Proceso Gestión Documental ADM-PR-01 Versión 4 23/11/2017

### Principio 15: La organización se comunica con terceros sobre asuntos que afectan al funcionamiento del control interno.

### 5ª Dimensión: Información y Comunicación en desarrollo de la política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Externamente el IDIGER utiliza canales en medios telefónicos, virtuales, presenciales y escritos. Para la atención personal dispone de un centro de atención al ciudadano ubicado en la sede central de la Entidad, también desde este centro se direcciona las llamadas telefónicas. En forma virtual tiene la página web con la información que obliga la Ley 1712 de 2014 y un link <http://www.idiger.gov.co/transparencia#_atencion-al-ciudadano>. Además el SISTEMA DE INFORMACION PARA LA GESTION DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO SIRE <http://www.sire.gov.co/inicio?p_p_auth=xhWH8JbG&p_p_id=49&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&_49_struts_action=%2Fmy_sites%2Fview&_49_groupId=82884&_49_privateLayout=false>

Con esta información se satisface la necesidad de divulgar los resultados de la gestión del IDIGER hacia sus grupos de valor.

Internamente se cuenta el correo institucional, chat institucional y comunicación verbal y escrita que procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés

Además se ha formulado instrumentos que garantizan la calidad y la seguridad de la información que se produce en la entidad:

* **Política de seguridad de la información:** El Manual  de Políticas de Seguridad de la Información se encuentra aprobado y publicado en:

<http://www.idiger.gov.co/documents/20182/200680/VERSION+FINAL-+ya+corregida-+julio+18.pdf/ce505c53-95b7-494c-ad41-8a91259dc2ee>

* **Política frente a la confidencialidad de la información:**  
  Dentro de los contratos laborales se encuentra  la cláusula de confidencialidad de la información y también se norma en el  Manual  de Políticas de Seguridad de la Información  del IDIGER
* **Divulgación del esquema de publicación de la información:**   
  El procedimiento de clasificación y publicación de la información del IDIGER se encuentra en revisión por parte de la oficina Asesora de Planeación de la entidad, (se adjunta el procedimiento).  En la página de transparencia y acceso a la información pública del IDIGER se encuentra el esquema de  publicación de información del IDIGER.

<http://www.idiger.gov.co/transparencia>

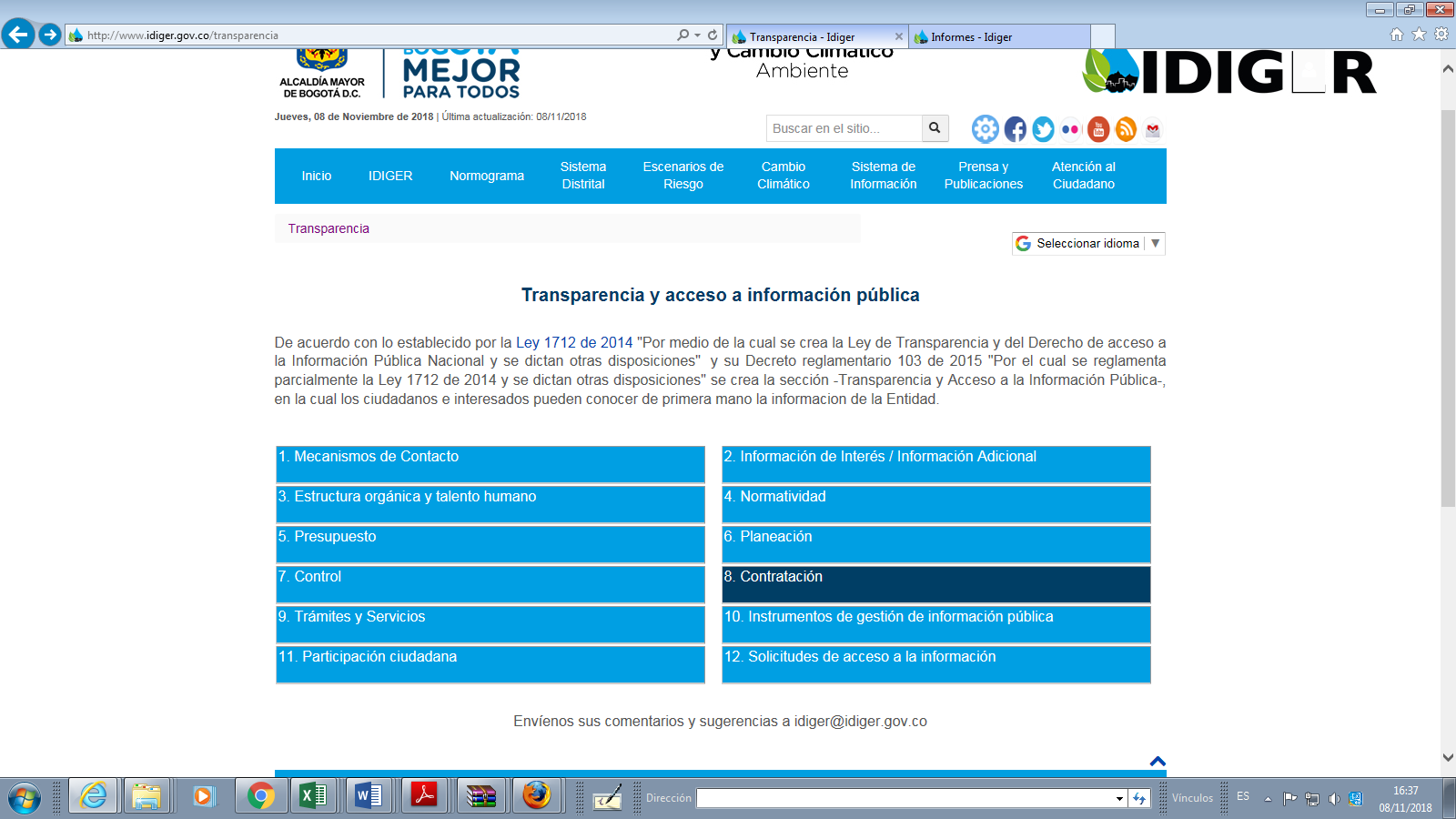
<http://www.idiger.gov.co/documents/20182/31430/EsquemaPublicacion.pdf/c2253ffa-ff0c-409b-be81-aced70c8bd5a>

* **Actualización y divulgación del registro de activos de información y del índice de clasificación de la información clasificada y reservada**:

En los siguientes vínculos se encuentra publicada dicha información:

* <https://www.datos.gov.co/Ambiente-y-Desarrollo-Sostenible/Activos-De-Informaci-n-de-tipo-Software-y-Hardware/he8v-dhy7> Y <https://www.datos.gov.co/browse?q=IDIGER&sortBy=relevance>

En el link de transparencia se publica la información que se genera en la Entidad:

|

En el periodo de este informe se publicaron

* [Estados financieros](http://www.idiger.gov.co/informes#estados) julio agosto septiembre 2018
* [Informes Presupuestales](http://www.idiger.gov.co/informes#infpresupuestales) julio agosto septiembre 2018
* [Seguimiento de riesgos de corrupción corte Agosto 2018](http://www.idiger.gov.co/documents/20182/236777/SEC-FT-29+Informe+Seguimiento+de+Riesgos++de+Corrupci%C3%B3n+Corte+ago+31+2018.docx/b49f6378-a23f-47d1-baea-8dad545b08f0)
* [Seguimiento plan anticorrupción 2do cuatrimestre 2018](http://www.idiger.gov.co/documents/20182/236777/Seguimiento++de+Plan+Anticorrupcion+2018_+2+Cuatrimestre.xlsx/f112b1cb-61fd-406a-a8bb-6ccf87be76fe))
* [Plan de Mejoramiento Institucional](http://www.idiger.gov.co/documents/20182/337335/PLAN+DE+MEJORAMIENTO+INSTITUCIONAL.xlsx/cbd5166e-9b9e-4a53-a976-22aaddabe954)
* [Plan de Mejoramiento Contraloría](http://www.idiger.gov.co/documents/20182/337335/PLAN+MEJORAMIENTO+CONTRALORIA+2018.xlsx/e774f894-4e8f-44a4-b366-a165bb427c20)
* [Informe contingente judicial segundo trimestre](http://www.idiger.gov.co/documents/20182/343604/Informe+contingente+judicial+segundo+trimestre+2018.pdf/63703c90-e987-4943-8f87-39df08a1e6b2)
* [Informe de Evaluación sobre Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias -Primer Semestre de 2018](http://www.idiger.gov.co/documents/20182/343548/Informe+de+Evaluaci%C3%B3n+sobre+Peticiones%2C+Quejas%2C+Reclamos+y+sugerencias+-Primer+Semestre+de+2018.pdf/b6b13e7d-21f5-4e35-983a-69655cb14347)
* [Informe auditoria direccionamiento estratégico](http://www.idiger.gov.co/documents/20182/245213/Informe+Direccionamiento+Estrategico.pdf/d7f81180-17a4-4d7a-8814-cf6ffbf8dfb5)

Sin embargo se denota que no existe control para el riesgo de incumplir con la obligación de publicar los diferentes documentos evidenciándose desactualización en las publicaciones, excepto en las ya anotadas. También se requiere una revisión de la estructura actual del link de transparencia para hacer simple su consulta para las partes interesadas en la entidad.

En el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano el componente 5 establece actividades que se desarrollan durante 2018 para fortalecer la transparencia y la comunicación con terceros.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBCOMPONENTE** | **ACTVIDAD** | **META O PRODUCTO** | **% DE AVANCE** |
| Lineamientos de Transparencia Activa | Monitorear semestralmente la publicación de la información mínima de los sitios web oficiales según lo exigido por la Ley 1712 de 2014 | Cumplir 11 ítems faltantes en publicación de la información mínima de los sitios web | 70% |
| Publicar y socializar la estrategia de divulgación de Gobierno Digital de la entidad (estrategia GEL) | Publicar y ejecutar la estrategia | 50% |
| Lineamientos de Transparencia Pasiva | Documentar y publicar el mecanismo para dar aplicación al principio de gratuidad en el IDIGER | Generar Acto administrativo de costos de reproducción de documentos para la ciudadanía y publicarlo en la página web | 40% |
| Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Actualizar el inventario de activos de información | Actualizar el documento de activos de información física y Digital (1) | 0% |
| Generar el protocolo de responsables, su periodicidad de actualización de contenidos y publicación en página web | Generar Acto Administrativo publicado en la web | 50% |
| Criterio Diferencial de Accesibilidad | Generación de un video con lenguaje de señas relacionado con la misión y visión de la entidad | Un (1) video | 15% |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | Generación del informe de solicitudes de acceso a la información pública cuatrimestral | Información Publicada en Página Web | 100% |

## Fuente: Seguimiento Plan Anticorrupción 2018

## **2.5 MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA**

### Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno existen y funcionan.

### 7ª. Dimensión: Control Interno: En desarrollo de la política de Control Interno

Desde la tercera línea de defensa, la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento y evaluación con los informes de ley y auditorias.

En el periodo que cubre este informe (01/04/2018 a 30/06/2018) se ha realizado los siguientes informes:

* Decreto 215 de 2017:cumplimiento de metas Plan de Desarrollo
* Austeridad del gasto
* Seguimiento Plan anticorrupción
* Seguimiento aplicación Ley 1712
* Seguimiento PQRs
* Seguimiento matriz de riesgos
* Seguimiento implementación Nuevo marco contable
* Seguimiento contingente judicial

También se iniciaron las siguientes auditorias:

* Proceso Gestión Contractual
* Proceso Gestión Financiera

Y se terminaron las auditorias

* Proceso Gestión de la Reducción del Riesgo y adaptación al cambio Climático ( procedimientos Gestión de Obras y Adaptación Al Cambio Climático )
* Proceso Direccionamiento estratégico, y
* Proceso Gestión Financiera

### Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno oportunamente a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluida la alta dirección y el consejo.

### 7ª. Dimensión Control Interno: En desarrollo de la política de Control Interno

Producto de las auditorías externas e internas las áreas responsables desde la segunda línea de defensa formulan planes de mejoramiento a los hallazgos realizados desde la tercera línea de defensa (Control Interno) y cuarta línea de defensa (Contraloría Distrital de Bogotá)

En el periodo se formularon planes de mejoramiento para los procesos

* Gestión de la Reducción del Riesgo y adaptación al cambio Climático (procedimientos Gestión de Obras y Adaptación Al Cambio Climático) y
* Proceso Direccionamiento estratégico

Desde la Tercera línea de defensa se hace seguimiento a los planes de mejoramiento y se comunica los avances a la línea estratégica de defensa en las herramientas informáticas establecidas.

# **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Dado que la naturaleza del SCI es dinámica, un modelo de madurez del control ayuda, además, a que la Entidad evalúe el progreso (o la falta del mismo) en la mejora o mantenimiento de su SCI a través del tiempo en lugar de hacerlo para un único momento.

Para evaluar el SCI del IDIGER se aplicó un cuestionario sobre cuyas respuestas se valoró las evidencias correspondientes, determinado parámetros cuantitativos y cualitativos para el análisis de la información obtenida.

El nivel de madurez permite evaluar la complejidad del SCI. Es un indicador para que la Entidad pueda ver claramente cómo califican sus diferentes actividades de control en un momento en particular comparándolas con una escala de calificación estándar bien definida y ampliamente aceptada. Los conceptos que forman parte de dicho proceso son tres (3) criterios de medición por niveles para el desarrollo de la evaluación: “Punto de interés”, “Principio” y “Componente”,

El Punto de interés (PI) o puntos de enfoque son la descomposición de los atributos principales que conforman un principio, por lo tanto un principio puede estar conformado por uno o varios puntos de interés.

Las calificaciones están en razón de la evaluación del “Presente” y “Funcionando”. Presente Se refiere a la determinación de que existen componentes, principios y puntos de interés pertinentes en el diseño y la implantación del SCI para lograr los objetivos específicos. En funcionamiento se refiere a la determinación de que los componentes, principios y los puntos de interés pertinentes siguen existiendo en la realización del SCI para lograr los objetivos especificados, para lo cual se relacionan las evidencias en el presente informe, de acuerdo al siguiente criterio

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASPECTO** | **NIVEL DE CUMPLIMIENTO** | **CRITERIOS DE EVALUACION** |
| PRESENTE | 0-30 | No existen actividades diseñadas para cubrir el requerimiento |
| 31-50 | Existen actividades diseñadas pero éstas no se encuentran documentadas en las políticas y/o procedimientos ni están aprobadas |
| FUNCIONANDO | 51-80 | Las actividades se encuentran diseñadas, documentadas de acuerdo con el requerimiento, aprobados y difundidos, los cuales se encuentran en proceso de implementación |
| 81-100 | Se cumple con lo definido en el criterio anterior. Adicionalmente, el control ha sido mejorado o la documentación es actualizada dentro de los últimos dos (2) años como parte de un proceso de revisión o mejora continua del control interno |

Entonces como resultado del cuestionario se ha determinado el siguiente nivel de madurez del SCI del IDIGER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EVALUACION CUANTITATIVA SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  **(ESCALA DE 1-100)** | | **RECOMENDACIONES** |
| **COMPONENTES** | **EVAL** |
| **AMBIENTE DE CONTROL** | 62,50 | * Socializar el Código de Integridad para generar apropiación de los valores éticos * Dinamizar las actividades que deben realizar los gestores éticos, ya que son clave en la solidez del modelo * Dar a conocer el modelo de tres líneas de defensa en el modelo de operación de la entidad * Desarrollar de forma prioritaria los autodiagnósticos del MIPG y estandarizar la formulación de planes de acción frente a los resultados * Definir formalmente los responsables de política en las dimensiones del Modelo MIPG |
| **GESTION DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES** | 36,32 | * Actualizar la política y marco metodológico de la gestión de riesgos del IDIGER * Establecer un plan operativo de implementación iterativa y dinámica de la gestión de riesgo, que sea vinculada a la operatividad de la entidad y que no responda únicamente a requisitos normativos. |
| **ACTIVIDADES DE CONTROL** | 89,62 | * Documentar los controles aplicados desde la primera y segunda línea de defensa y * Determinar quiénes constituyen cada línea de defensa en el IDIGER * Terminar la Documento de estrategia de Rendición de Cuentas del IDIGER |
| **MONITOREO O SUPERVISION CONTINUA** | 82,63 | * Promover el autocontrol la autogestión y la auto regulación * Formular el mapa de aseguramiento de actividades |
| **INFORMACION Y COMUNICACIÓN** | 71,03 | * Realizar el inventario de activos de información * Terminar la definición de la estrategia de Gobierno Digital en el IDIGER |
| **CALIFICACION SISTEMA DE CONTROL INTERNO** | | **68,42** |

# **APROBACIÓN.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborado por | | **Revisado y Aprobado por** | |
| (ORIGINAL FIRMADO )  MANUEL ARMANDO ARTEAGA PATIÑO | | **(ORIGINAL FIRMADO )**  **DIANA KARINA RUIZ PERILLA** | |
| Fecha: | Noviembre 9 de 2018 | Fecha**:** | Noviembre 9 de 2018 |

**Nota**: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con el responsable de la elaboración.