

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre 2015

SEC-FT-28 V1

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se procede a la presentación de la Evaluación del Sistema de Control Interno, en el periodo comprendido entre el 01 de julio al 30 de octubre de 2015 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER-.

En este informe se presenta el nivel de avance en la implementación del MECI 1000:2014, una descripción de la forma como se están aplicando cada uno de los elementos que lo componen, así como las respectivas recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno para fortalecer su implementación, las cuales nacen como fruto de la evaluación, seguimientos y de los ejercicios de auditoría practicados a los procesos, procedimientos, proyectos o actividades revisados. Finalmente se concluye cual es el estado de implementación del Sistema y las recomendaciones generales.

2. DESARROLLO

AVANCE IMPLEMENTACIÓN MECI 2014

De manera resumida, a continuación se presenta una tabla donde se establece el nivel de avance en la actualización del MECI 2014 por fases, esto sin de dejar de lado que la entidad ya tenía implementado en un 100% la versión anterior del MECI.

Elemento de Control	Productos Mínimos	ESTADO					Total Elemento
		No Existe	Se Encuentra en Proceso	Está Documentado	Es implementado	Mejora Continua	
		0%	50%	70%	90%	100%	
Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente.			1			63%
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.			1			
	Socialización de los principios y valores de la organización a todos los servidores.		1				
Desarrollo del Talento Humano	Manual de funciones y competencias laborales				1		53%
	Plan Institucional de Formación y Capacitación			1			
	Programa de inducción y re-inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad			1			



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015

	Programa de re-inducción en respuesta a cambios organizacionales técnicos o normativos.			1			
	Programa de Bienestar			1			
	Plan de incentivos	1					
	Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad.	1					
Planes, Programas y Proyectos	Misión, Visión y Objetivos Institucionales adoptados y divulgados.				1		60%
	Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto.	1					
	Planes operativos con cronogramas y responsables.			1			
	Fichas de indicadores para medir el avance en la planeación.			1			
	Procesos de seguimiento y evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas.			1			
Modelo de Operación por Procesos	Caracterizaciones de proceso elaboradas y divulgadas a todos los funcionarios de la entidad.		1				57%
	Mapa de procesos.			1			
	Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.			1			
	Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos.				1		
	Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos.			1			
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios.	1					
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles		1				
Estructura Organizacional	Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.				1		90%
Indicadores de Gestión	Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión.				1		80%

Publicado

10/11/2015

**INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre 2015**

SEC-FT-28 V1



	Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos.			1			
Políticas de Operación	Documento que contiene las políticas de operación.			1			35%
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de las políticas de operación a todos los funcionarios.	1					
Administración de Riesgos	Definición desde la Alta Dirección de la política de Administración el Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo.			1			62%
	Mapas de riesgos por proceso			1			
	Mapa Institucional de Riesgos			1			
	Actas u otro documento que soporte la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad.		1				
	Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles establecidos para los riesgos.		1				
Autoevaluación Institucional	Documentos soporte sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos.	1					60%
	Documentos soporte sobre realización de talleres de autoevaluación.			1			
	Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.		1				
	Informes sobre análisis de los indicadores por proceso.				1		
	Informes de gestión por procesos.				1		
Auditoría Interna	Informes pormenorizados de la vigencia					1	88%
	Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP.			1			
	Procedimiento para auditoría interna.				1		
	Programa Anual de Auditorías aprobado.				1		
	Informes de auditorías realizadas				1		
Plan de Mejoramiento	Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento.			1			70%
	Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de mejoramiento			1			



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015

Información y Comunicación Externa	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.				1		61%
	Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.			1			
	Publicación en página web de la información relacionada con la planeación institucional.			1			
	Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.		1				
	Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.	1					
	Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas.		1				
	Publicación en página web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada.			1			
	Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas).				1		
Información y Comunicación Interna	Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.			1			75%
	Tablas de Retención Documental				1		
	Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.			1			
	Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios.			1			
Sistemas de Información y Comunicación	Sistema de información para el proceso documental institucional.			1			80%
	Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.			1			

Publicado

10/11/2015

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre 2015

SEC-FT-28 V1



Sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.			1		
Página web				1	
Punto de atención al usuario.				1	
Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).				1	
Nivel de avance General					67%

Fuente: Oficina de Control Interno

En la anterior tabla puede observarse que los elementos de control que tienen mayor nivel de avance son Estructura Organizacional con un 90% de avance, Indicadores de Gestión y Sistemas de Información y Comunicación, ambos con un 80% de avance. Los elementos que obtuvieron los niveles más bajos de avance fueron Políticas de operación con el 35% de avance, de igual manera se observa un bajo avance en Desarrollo del Talento Humano con el 53% de avance y Modelo de Operación por procesos con un 57% de avance.

Se analizó un total de 62 productos mínimos, de allí se logró identificar que el 50% de los productos se encuentra en un estado de Documentado, el 24% de los productos se encuentra en estado Implementado, el 13% se encuentra en proceso, el 11% de los productos no existe en la entidad, mientras el 1% se encuentra en Mejora continua.

En este sentido, los retos son, implementar los productos que no existen, culminar aquellos que se encuentran en proceso, implementar estrategias y mecanismos con el fin de que los productos documentados sean 100% implementados y aquellos implementados mejoren de manera continua.

MÓDULO	Elemento de Control	Total Elemento
MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	63%
	Desarrollo del Talento Humano	
	Planes, Programas y Proyectos	
	Modelo de Operación por Procesos	
	Estructura Organizacional	
	Indicadores de Gestión	
	Políticas de Operación	
MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Administración de Riesgos	73%
	Autoevaluación Institucional	
	Auditoría Interna	
	Plan de Mejoramiento	72%
	Información y Comunicación Externa	
	Información y Comunicación Interna	



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sistemas de Información y Comunicación	
Promedio de avance General		69%

Como resultado general, puede observarse en la anterior tabla que en promedio de acuerdo al cumplimiento por cada uno de los Módulos y el eje transversal, el MECI tiene un avance del 69%, identificando que el eje transversal de Información y comunicación es el que aporta el mayor nivel de avance con un 73% del Módulo de Evaluación y seguimiento, , seguido por el eje transversal de información y comunicación 72% de avance, es así que el Módulo de Planeación y Gestión tiene el nivel de avance más bajo con un 63%.

A continuación frente a los módulos y elementos se relacionan en detalle los siguientes aspectos:

1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
AVANCES Y RECOMENDACIONES

1.1 COMPONENTE: Talento Humano:

1.1.1 ELEMENTO: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.

Mediante la Resolución 144 del 14 de Octubre de 2007 "Adopta el Código de Ética y se crea el Comité de Ética junto con su reglamento para el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá D.C.". Así mismo mediante la Resolución 360 de 2015 se crea el comité del sistema Integrado del IDIGER, que incluye entre sus componentes la estructuración del Comité de Ética.

En las jornadas de inducción General a la Entidad se realiza la presentación de los valores éticos y se explican. Adicionalmente en la página web e intranet se encuentran para consulta de todos los servidores públicos.

Frente al desarrollo del Talento Humano, se ha trabajado en la estructuración de la Guía para la estructuración del panorama de Riesgos (Guía para la construcción del panorama de riesgos SEC-GU-03) y su procedimiento correspondiente (Identificación, valoración y control de riesgos ocupacionales SEC-PD-11).

Recomendación

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Actualizar el Código de Ética, en un proceso de construcción participativa, con la colaboración de los gestores éticos, y dada la transformación de la entidad de FOPAE a IDIGER, merece una revisión y ajuste que responda al quehacer institucional.

- Fortalecer la estrategia de socialización del código de ética, impulsar el accionar de los gestores de ética, desarrollando ejercicios permanentes para generar mayor apropiación. Se evidenció que las inducciones no son del todo efectivas como tampoco lo son los correos electrónicos en la apropiación de valores institucionales.

1.1.2. ELEMENTO: Desarrollo del Talento Humano.

- **Manual de funciones y competencias laborales**

Teniendo en cuenta la transformación de FOPAE a IDIGER y la ampliación de la planta de personal por medio del Acuerdo 004 de 22 de abril de 2014 se modifica la planta de personal de IDIGER, constituyéndose en insumo para que mediante la Resolución 112 de 29 de mayo de 2015 se modifique el Manual específico de funciones y competencias laborales del IDIGER. Se dispuso en la intranet un link donde con el número de cédula los funcionarios pueden consultar las funciones de su cargo, así mismo el documento completo se encuentra publicado en la intranet, link Talento Humano.

- **Plan Institucional de Formación y Capacitación**

El Plan Institucional de Capacitación aprobado en 2014, pertenece a las vigencias 2014 y 2015, dicho plan contiene los objetivos, modalidades y políticas relacionadas con la capacitación, entre otros temas. El Plan Institucional de Formación y Capacitación se encuentra documentado y almacenado en el carpeta Talento Humano en el Servidor NAS/, carpeta administrada por la Coordinadora Gestión del Talento Humano.

En el período reportado se realizaron un total de 2 capacitaciones que no fueron contempladas en el Plan Institucional de Capacitaciones vigente., contando con una asistencia total de 142 servidores públicos, a continuación se relacionan las capacitaciones realizadas:

CAPACITACIÓN		
TEMA	FECHA	PARTICIPANTES
Transferencia tecnológica del Radar	28 al 30 de agosto de 2015	2
Ciudades Incluyentes	21 y 22 de septiembre de 2015	140

- **Programa de inducción y re-inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad**

Actualmente la Entidad realiza la inducción y re inducción, en la medida que ingresan tanto servidores públicos como contratistas a la Entidad, para ello se cuenta con:

- Procedimiento: Vinculación, Inducción, Re-Inducción y Retiro, este procedimiento fue actualizado el 14 de agosto de 2014.
- Presentación en diapositivas actualizada,
- Formatos: Control de asistencia y evaluación de la inducción.



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015

FECHAS DE LAS INDUCCIONES	No. DE ASISTENTES
01/07/2015	30 de personas
28/07/2015	65 personas
29/07/2015	57 personas
01/07/2015	17 personas
12/08/2015	29 personas
TOTAL	198

En el período reportado se realizaron un total de 5 inducciones contando con la participación de 198 asistentes. Las evidencias reposan en el área de Talento Humano.

- **Programa de Bienestar**

En el periodo reportado se realizaron un total de 6 actividades dentro del Programa de Bienestar, de los cuales fueron beneficiarios funcionarios y contratistas, a continuación se relacionan.

BIENESTAR SOCIAL		
TEMA	FECHA	PARTICIPANTES
Curso de Mochilas Wayuu	2, 5, 9 y 16 de julio de 2015	5
Sketh inscripción comités, Convivencia, Copasst y Comisión de Personal.	3 de agosto de 2015	113
Socialización Sistema General de Seguridad Social - Régimen de Prima Media con Prestación Definida	14 de agosto de 2015	32
Asesoría de servicios complementarios, SGSS. Compensar.	Dos asesorías al mes	50
Intervenciones psicosociales grupo de Aglomeraciones y Corporativa	20 de agosto de 2015	29
Intervenciones psicosociales grupo de Corporativa	03 de septiembre de 2015	

Para la ejecución del Programa de Bienestar se cuenta con el apoyo de la caja de compensación COMPENSAR.

Plan de incentivos

El IDIGER no cuenta con Plan de Incentivos, debido a que actualmente no tiene funcionarios de carrera administrativa, únicamente planta provisional y de libre nombramiento y remoción.

Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad.

Actualmente en la Entidad no se realiza evaluación del desempeño, para la vigencia 2015 y frente a los Acuerdos de Gestión para el nivel directivo no se pudo tener acceso. Teniendo en cuenta que en este momento en la entidad existe una planta provisional de 147 funcionarios, el área de talento humano se encuentra realizando avances para la implementación en 2016 de la Evaluación de Desempeño por competencias laborales.

Recomendación

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Finalizar la formulación para la vigencia 2016 del Plan Institucional de Capacitación –PIC- y del Plan de Bienestar de manera participativa y tenga un alcance amplio de funcionarios en todos los niveles, directivo, profesional y asistencial, así como tomando aspectos misionales, estratégicos y de apoyo, estableciendo un cronograma.
- Mejorar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y del Plan de Bienestar, se evidencia una baja ejecución, además de no corresponder directamente a la planeación y a los aspectos aprobados.
- En el diseño del Plan Institucional de Capacitación –PIC- tener en cuenta los recursos que por ley deben ser destinados en el presupuesto de cada vigencia, así como emprender gestión para acceder a otro tipo de capacitaciones que ofertan entidades nacionales y distritales las cuales no generen costos.
- Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del PIC 2015 y al Programa de Bienestar.
- Es indispensable que Talento Humano coordine y realice seguimiento a la inducción específica al cargo, por cuanto en esta actividad se debe socializar funciones, procedimientos, políticas, lineamientos, sistemas de información y demás instrucciones concretas que afectan directamente el cumplimiento de las obligaciones propias de cada funcionario.
- Complementar los contenidos abordados en las inducciones ya que no son suficientes para que el servidor público conozca la entidad.
- Implementar el mecanismo de la evaluación de desempeño a los funcionarios que ocupan cargos en provisionalidad.
- Se sugiere programar reinducciones a los servidores que se desempeñan en la entidad.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

1.2.1. ELEMENTO: Planes y programas.

El IDIGER fue reglamentado mediante el Decreto 173 de 2014 “por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de riesgos y cambio climático, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración”, a partir de allí la entidad emite la Resolución 027 del 21 de octubre de 2014, mediante la cual fue adoptada la Plataforma Estratégica



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

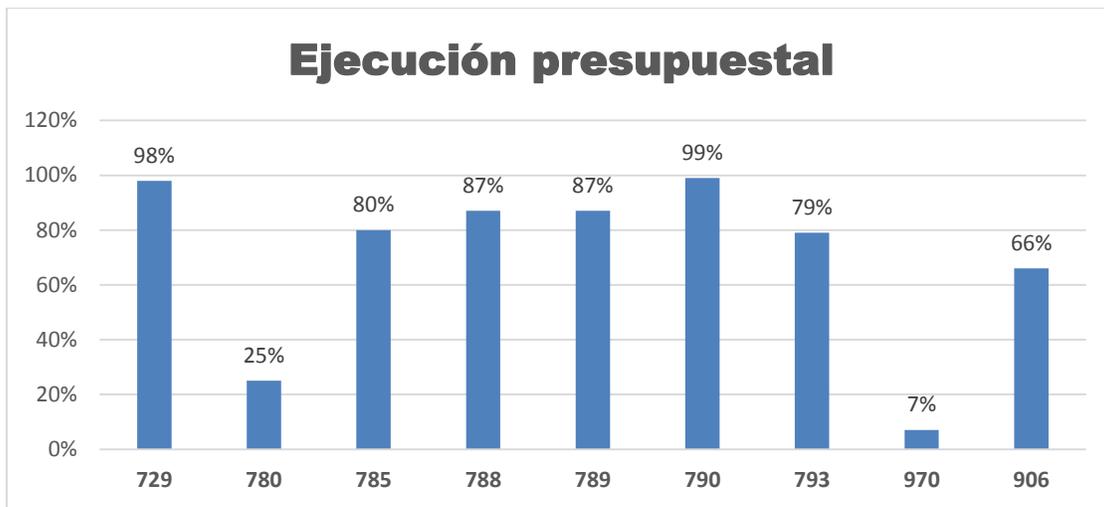
Publicado

10/11/2015

y el Mapa de Procesos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el cual incluye la Misión, visión, Objetivos estratégicos, Política Integrada de Gestión y Mapa de Procesos; es a través de éste último que la entidad define y acoge su modelo de operación. La resolución en mención se encuentra disponible en la página web de la entidad e intranet.

Los Planes operativos del IDIGER responden a la planeación y ejecución de los proyectos de inversión. Dentro de las fichas de los proyectos se relacionan las metas, los componentes, presupuesto asignado y responsables que deben reportar los productos.

A continuación se presenta una gráfica que evidencia la ejecución presupuestal de los proyectos, con corte a 30 de octubre de 2015:



*Fuente: Oficina Asesora de Planeación. Remitida mediante correo electrónico el 3 Noviembre del 2015.
Gráfica: Oficina Asesora de Control Interno.*

Semanalmente el Comité Directivo se reúne, abordando temas como el avance las metas, la ejecución presupuestal, modificaciones presupuestales, entre otros; de la misma manera el Área de Presupuesto realiza seguimiento semanal a la ejecución del PAC mensualizado remitiendo los resultados a los líderes de proyecto para que se adopten las medidas necesarias para su cumplimiento.

El Plan Anual de adquisiciones, se actualiza trimestralmente de acuerdo a las necesidades de la entidad y a los ajustes realizados a las fichas de inversión de los proyectos, la última versión con corte a 13 de julio se encuentra publicada en la página web de la entidad, así mismo se reportó en el SECOP.

Recomendaciones

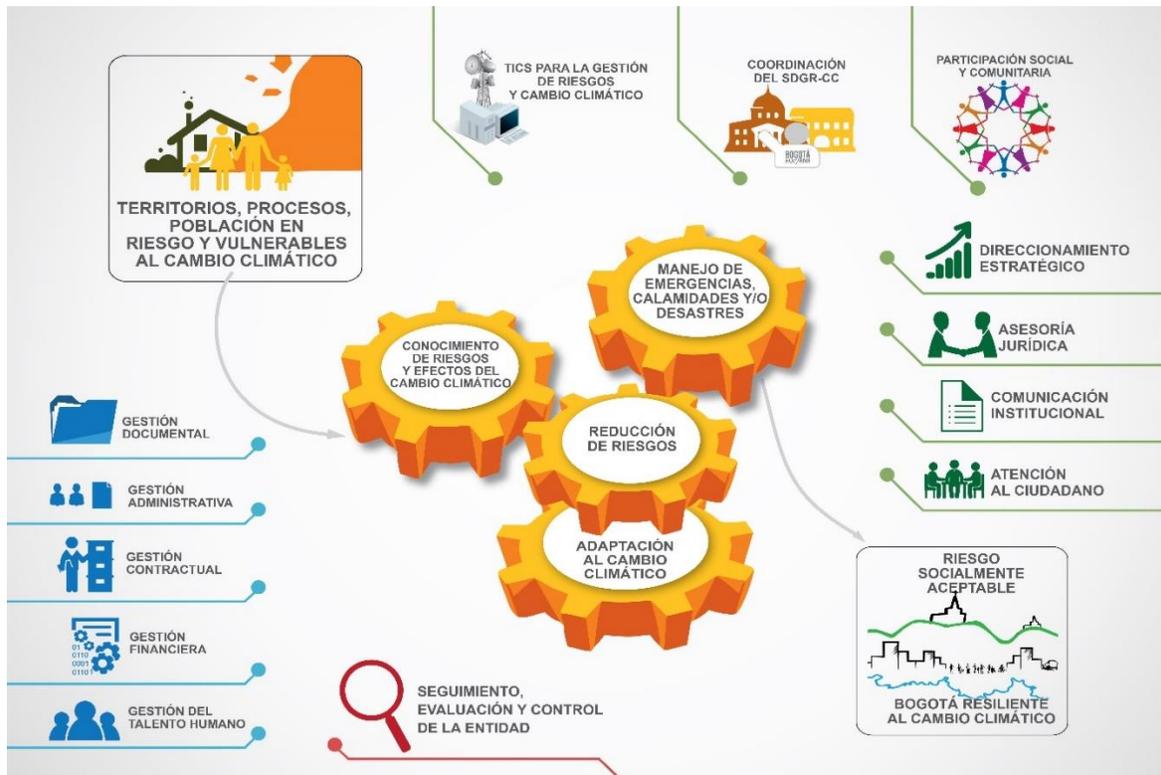
De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Mejorar el mecanismo de seguimiento de los proyectos, por parte de los responsables asegurando que exista una correlación entre la ejecución presupuestal y el cumplimiento físico de metas.
- Se recomienda que las dependencias cuenten con Planes operativos con cronogramas y responsables, pues existen actividades desarrolladas en el día a día, que no hacen parte de los proyectos de Inversión, pero agregan valor a la entidad y en la actualidad no se planean, no se miden y tampoco se fortalecen.
- Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de manera coordinada y conjunta las áreas de Planeación y Contratación, donde se refleje además de la ejecución presupuestal, la ejecución contractual del Plan, las bases de datos sean armónicas y completas generado informes periódicos.
- Fortalecer las dinámicas de planeación presupuestal y de metas, de manera tal que lo planeado pueda ejecutarse sin llevar a cabo sustanciales y continuas modificaciones.

1.2.2. ELEMENTO: Modelo de operación por procesos.

La entidad definió la actualización del Mapa de procesos mediante la Resolución 027 del 21 de octubre de 2014, allí también se adoptó la Plataforma Estratégica del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático, tanto la resolución como el Mapa de procesos se encuentra publicado en:

- La página web de la Entidad
- La Intranet.
- En el Servidor NAS/Carpeta del Sistema Integrado de Gestión - SIG, administrado por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.



-En el mes de agosto se logró la caracterización del proceso Adaptación al Cambio Climático

En cuanto a la medición de satisfacción de los usuarios en la entidad, se aplica una encuesta de satisfacción de los usuarios atendidos presencialmente por los funcionarios en el Área de Atención al Usuario; la encuesta consta de 9 preguntas, fue ajustado el cuestionario, el anterior contaba de 14 preguntas, los resultados se tabulan y se generan informes trimestrales. Frente a los resultados obtenidos en el trimestre del 01 de julio al 30 de septiembre de 2015 se resaltan los siguientes aspectos:

- ✓ 254 personas diligenciaron la encuesta.
- ✓ El 47.4% de los encuestados indican conocer los trámites o servicios que ofrece la Entidad, cifra inferior a la obtenida en el trimestre anterior
- ✓ El 74,12% de los encuestados contestaron haber sido atendidos inmediatamente al llegar a la entidad, a pesar de que el balance es positivo se identifica que en el periodo anterior la población atendida inmediatamente fue del 94.3%.
- ✓ El 61.8% de los encuestados respondieron que la cordialidad y amabilidad en la atención fue excelente y el 38.2 % indicaron que fue Buena, a pesar de que el balance es positivo se identifica que en el periodo anterior las repuestas que consideraron la atención excelente fue superior en casi un 10 puntos porcentuales.

- ✓ El 25,3% de las personas calificaron la claridad de la información brindada en la respuesta escrita enviada por la entidad como buena, el 13,3% como regular, el 2,7% como mala, mientras el 58,7% de las personas no han realizado solicitudes al IDIGER.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Fortalecer la divulgación a todos los servidores públicos de la Entidad del Mapa de Procesos con el propósito de que sea arraigado en la operación diaria y se entiendan más fácilmente las interacciones entre los procesos.
- Prestar especial atención a que la publicación de la documentación del sistema de gestión de calidad sea actualizada en la página web.
- Optimizar los tiempos de identificación, caracterización, revisión, aprobación y publicación de los documentos que forman parte del SIG.
- Priorizar la actualización, construcción y/o aprobación de procedimientos que sean necesarios con la transformación de FOPAE a IDIGER y la implementación del FONDIGER, así como los formatos, guías manuales etc asociados. Dentro de este aspecto sería útil simplificar el procedimiento actualmente utilizado para la aprobación de procedimientos nuevos.
- Asegurar que los controles identificados en los mapas de riesgos, estén alineados con los controles definidos en los Procedimientos.
- Implementar un instrumento de medición de satisfacción del usuario para cada proceso, frente a los trámites y servicios que ofrecen.
- Incluir en los informes de análisis de la encuesta de medición de satisfacción del usuario las acciones de mejora a implementar de acuerdo a los resultados, así como relacionar los comentarios y sugerencias de los encuestados.

1.2.3 ELEMENTO: Estructura organizacional.

Con el Acuerdo 002 de 30 de septiembre de 2014 se establece la estructura administrativa y las funciones de las dependencias del IDIGER, y por medio del Acuerdo 003 de 22 de abril de 2015 se modifica la estructura Organizacional y las funciones de las dependencias del IDIGER. Es así que la estructura organizacional se define como se relaciona a continuación:

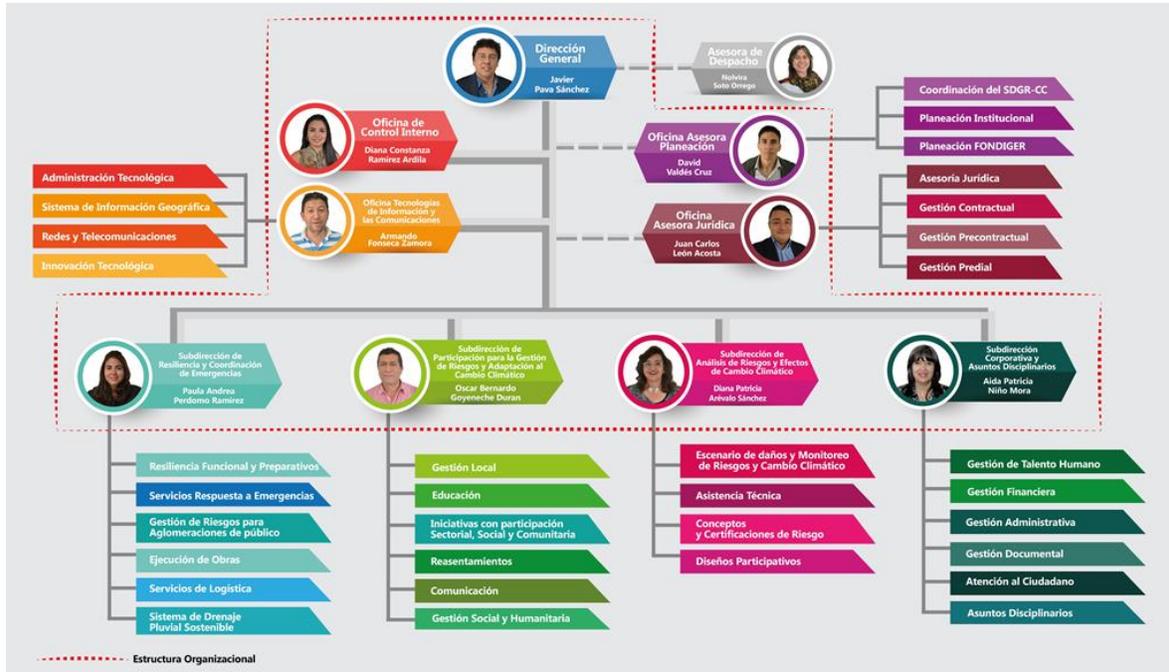


INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015



- **Dirección General:** Dirige, coordina y orienta el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias SDPAE o el que haga sus veces y promover políticas, normas, planes, programas y proyectos con el fin de reducir los riesgos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de Bogotá.
 - Oficina Asesora Planeación
 - Oficina Asesora Jurídica
 - Oficina de Control Interno
 - Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones
- **Subdirección de Análisis de riesgos y efectos Cambio Climático:** Dirige la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con los procesos identificación de riesgos y asistencia técnica; estudios de riesgos y monitoreo; conceptos técnicos de riesgo; mitigación de riesgos existentes y recuperación integral de territorios de protección por riesgo.
- **Subdirección de Participación para la Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático:** Dirige y responde por los procesos de reasentamiento de población en alto riesgo; participación social y comunitaria en gestión de riesgos; coordinación y seguimiento a los comités locales de emergencia; estrategias de educación y capacitación en gestión de riesgos y estrategias de comunicación para la gestión de riesgos, para contribuir al cumplimiento de los planes, programas y la misión de la entidad.

- Subdirección de Resiliencia y coordinación de Emergencias: Dirige, coordina y responde por los procesos de preparativos de las respuesta a la emergencias y desastres; gestión de riesgos para aglomeraciones de público; sistemas de alerta temprana; servicios de logística para la atención de emergencias y la coordinación para la respuesta de emergencia y desastres, con el fin de garantizar la coordinación oportuna y eficiente en el manejo de emergencias en el Distrito Capital.
- Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios: Dirige y responde por la gestión financiera, administrativa, del talento humano, atención al ciudadano, gestión documental, administración tecnológica y sistemas de información, así como los asuntos disciplinarios en primera instancia, para garantizar la satisfacción de los usuarios internos y externos, y el desarrollo continuo de las funciones de la entidad, con eficiencia y oportunidad.

En este momento el organigrama de la entidad puede consultarse en la página web.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Mejorar la divulgación de la estructura organizacional para todos los funcionarios.
- Sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la relación existente entre las dependencias de la entidad con los procesos definidos en el Mapa de Procesos, así como su interacción e importancia de su continua comunicación.

2.2.4 ELEMENTO: Indicadores de Gestión.

Actualmente la batería de indicadores está compuesta por 157 indicadores de Gestión, de éstos 52 indicadores miden los 9 proyectos de inversión; el seguimiento a los indicadores se realiza mediante el aplicativo ITS, para lo cual periódicamente los responsables deben realizar el reporte de los indicadores, estableciendo también de manera cualitativa, los logros, las dificultades y los retos.

Con corte a 30 de septiembre de 2015, se reportó en el sistema SEGPLAN lo referente al segundo trimestre de la vigencia en mención, en la primera semana de noviembre se reportó lo concerniente a metas Plan de Desarrollo.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Complementar la batería de indicadores con indicadores de efectividad e impacto tanto de la gestión como de los proyectos, ahora la intención es abordar integralmente la entidad y no sólo la ejecución por proyectos de inversión.



2.2.5 ELEMENTO: Políticas de operación.

Las Políticas de Operación, se encuentran documentadas en los procedimientos que forman parte del SIG. Frente a los procedimientos actualmente la entidad se encuentra en proceso de actualización. Una vez, aprobados los documentos: Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos, se solicita la publicación en Intranet; posteriormente, mediante correo electrónico se le informa al líder de proceso que el documento se encuentra publicado, para su correspondiente socialización.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Se recomienda complementar las políticas de operación por procedimiento de manera tal que respondan a las necesidades funcionales y operativas de los mismos y se vuelvan prácticas en el quehacer diario. En este ejercicio tener en cuenta las políticas asociadas a la prestación de trámites y servicios.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

1.3.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Políticas de administración de riesgos, Identificación de riesgos. Análisis y Valoración de riesgos.

Se cuenta con 26 mapas de riesgos por procedimientos, dichos mapas se encuentran consolidados en 13 mapas de riesgos referentes a los procesos del SIG, 1 mapa donde se consolidan únicamente los riesgos de corrupción y por último un mapa consolidado titulado Mapa de Riesgos institucional. Para el periodo reportado se trabajaron 3 mapas de riesgos, dentro de ellos se levantó el mapa de riesgos de un nuevo proceso.

Dentro de las auditorías realizadas por Control Interno en el periodo reportado, Ayudas Humanitarias de carácter pecuniario, Educación para la Gestión integral del riesgo, y las que se encuentran en desarrollo Dirección Estratégica y Gestión Financiera se revisa el tema de administración de riesgos y se realizan las recomendaciones pertinentes frente a la efectividad de controles y de según el caso se identifican riesgos no contemplados en los respectivos mapas de riesgos.

Los mapas de riesgos de la entidad permiten determinar que el 66% de los riesgos se encuentran en un nivel de riesgo definitivo medio y bajo, sólo el 8% de los riesgos tiene un nivel de riesgo extremo, a continuación se presenta una tabla con el detalle:

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre 2015

SEC-FT-28 V1

Nivel de riesgo definitivo	Cantidad de riesgos	Porcentaje de participación frente al total
BAJO	49	27%
MEDIO	70	39%
ALTO	48	26%
EXTREMO	15	8%
Total	182	100%

Con la actualización y revisión de mapas de riesgos se pasó de tener un total de 207 con corte 30 de junio a tener un total de 182 con corte 31 de octubre.

De acuerdo al procedimiento Identificación, Valoración y Control de Riesgos Operacionales, en el IDIGER los mapas de riesgos se actualizan con una periodicidad anual.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Todos los controles que se definan en los mapas de riesgos deben ser documentados, para ello sería útil el acompañamiento y asesoría de la Oficina de Planeación en la definición de formatos o registros adecuados.
- Para identificar y garantizar la efectividad de los controles definidos en los diferentes mapas de riesgos se sugiere implementar alguna metodología de calificación de efectividad de controles.
- Realizar la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad.
- Mejorar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mitigación incluidas en los mapas, donde el seguimiento sea periódico por parte de los líderes de proceso y no únicamente por la oficina de control interno.

2.MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
AVANCES

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

2.1.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Autoevaluación de control y gestión

El Plan de Desarrollo Distrital PDD, es la carta de navegación de la entidad, allí se encuentran definidos los objetivos, metas e indicadores los cuales se articulan con las metas e indicadores de los proyectos y procesos internos, consolidando una sola batería de medición.



Por otra parte, se hace seguimiento y control a los análisis de los informes de avance reportados por las áreas en el sistema ITS, así como los informes de gestión para el sistema SEGPLAN. Esta información es presentada en los comités directivos, en donde se toman las decisiones del caso.

El 31 de agosto de 2015 se publicó en la página web el Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en julio y octubre se generaron los informes trimestrales de Austeridad del Gasto, los cuales se han socializado internamente estableciendo las respectivas recomendaciones para la optimización de recursos.

Teniendo en cuenta que a partir del 01 de enero de 2016 comienza en el distrito capital una nueva administración y lo establecido en la circular 018 de 2015 de la Procuraduría General de la Nación, y las directrices de la Contraloría y la Alcaldía de Bogotá, la entidad se encuentra generando informes de empalme sobre la gestión adelantada en estos 4 años, de la misma manera la Oficina de Control Interno está comprometida con acompañar y verificar el ejercicio de empalme.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Cada líder de proceso debe organizar y generar los informes necesarios para realizar el empalme con la nueva administración
- Implementar herramientas de autoevaluación individual, por área e institucional.
- Fortalecer la cultura de autocontrol dentro de la entidad, implementando ejercicios y actividades de impacto

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Auditoría de Gestión

En el Comité de Coordinación de Control Interno realizado el 09 de febrero de 2015 se ajustó y aprobó el Programa de Auditorías de la Vigencia 2015. Dicho Programa Anual de Auditoria fue actualizado y a la fecha contempla la ejecución de 54 actividades de evaluación, seguimiento y auditorias de acuerdo a lo que se presenta a continuación:

Tipo	Planificadas
Seguimiento y Evaluación de Ley	40
Auditoria Especial	12
Auditoria Sistema de Gestión	1
Auditoria Externa	1
Total general	54

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre 2015

SEC-FT-28 V1

Con corte al 31 de octubre de 2015 la Oficina de Control Interno presenta una ejecución del 74.5% frente a todo el programa de auditorías, además de un avance en la generación de 2 auditorías y 2 seguimientos y evaluaciones de ley que se encuentran en curso. De acuerdo a las dinámicas institucionales se decidió aplazar 4 auditorías especiales, las cuales serán realizadas en la vigencia 2016, debido a la limitación de recursos con el que cuenta la Oficina de Control Interno.

Fruto de las auditorías, seguimientos y evaluaciones se generan los respectivos informes en donde se detallan tanto las fortalezas como las debilidades y recomendaciones, los responsables del proceso generan los planes de mejoramiento respectivos, así mismo se dan a conocer a la alta dirección con el fin de que se tomen de decisiones y/o acciones del caso.

Recomendaciones

- Implementar las mejoras planeadas para el 100% de los ejercicios de auditoría, seguimientos o evaluaciones, así como verificar que dichos cambios sean valor agregado al proceso.
- Presentar en todos los comités de Coordinación de Control Interno los aspectos más relevantes de las auditorías.
- Fortalecer el recurso humano de la Oficina de Control Interno, con el fin de que se puedan realizar un mayor número de auditorías en el año

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 ELEMENTO DE CONTROL: Plan de Mejoramiento Institucional

Se continúa con la definición y seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento, en la formulación la oficina de control interno ha venido realizando asesoría, es así que se constituyó un Plan de Mejoramiento Institucional que consolida todas las acciones de mejora de la Entidad; para el seguimiento se realiza de manera periódica y en los casos necesarios se realiza a través de reuniones.

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional tomando las diferentes fuentes del respectivo plan se relacionan las acciones que no han finalizado a la fecha:

ORIGEN	Número Acciones no finalizadas
Auditoría Gubernamental - Modalidad Regular Vigencia 2014	8
Auditoría Gubernamental -Modalidad Especial Urgencia manifiesta declarada el 26 de marzo de 2015, Resolución 055 vigencia	6
Auditoría Externa Ambiental - 2013	5
Auditoría Interna - Ambiental 2013	7
Auditoría Interna - Ambiental 2014	14
Auditoría Interna - Comodatados	7



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015

Auditoría Interna - Contratación	4
Auditoría Interna - Estudios y Conceptos	16
Auditoría Interna - Gestión de Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.	7
Auditoría Interna - Proyecto 812 Alto de la Estancia	5
Auditoría interna – Aglomeraciones 2015	5
Evaluación Sistema de Control Interno Contable	3
Evaluación sobre Quejas, Sugerencias y Reclamos	5
Auditoría Interna – Proyecto 970	8
Total	100

En la anterior tabla puede identificarse que frente auditorías externas a la fecha existen 19 acciones sin culminar, mientras existen 81 acciones de auditorías internas sin culminar, la auditoría de Estudios y Conceptos seguida de la auditoría ambiental 2014 son las que más acciones sin culminar tienen con 16 y 14 respectivamente; mientras la Evaluación al Sistema de Control Interno Contable es el ejercicio que menos acciones por culminar tiene con 3 acciones.

En la actualidad el Plan de Mejoramiento Institucional cuenta con un total de 322 acciones derivadas de diferentes fuentes de identificación, el avance de las actividades vigentes es el siguiente:

% AVANCE	# ACTIVIDADES	%PARTICIPACIÓN
Sin Formular	10	3,2%
0% No Iniciada	69	21,4%
20% Iniciada	5	1,6%
80% En ejecución	15	4,6%
100% Cumplida	223	69,2%
Total general	322	100%

Es de resaltar que el 69.2% de las acciones ya se cumplieron en un 100%, ahora bien un 21.4% de las acciones formuladas no ha iniciado su ejecución, donde el 6.2% de las acciones se encuentra iniciada y en ejecución. De igual manera se observa que el 3.2% de las acciones que debieron implementarse para subsanar debilidades no han sido formuladas.

Recomendación:

- Implementar mecanismos efectivos de seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento, donde el seguimiento sea realizado en primera instancia por cada responsable y luego por la Oficina de Control Interno.

- Dar prioridad en la culminación de las acciones provenientes de auditorías 2013 y 2014, con el fin de poder emprender esfuerzos en el cumplimiento de las acciones derivadas de ejercicios de la presente vigencia.
- Dar prioridad a la formulación de las acciones sin formular, esto, ya que las debilidades identificadas deben ser manejadas por los responsables evitando que vuelvan a ocurrir o que traigan consigo mayores debilidades a futuro.
- Realizar seguimiento especial a aquellas acciones que se encuentran sin iniciar y determinar las medidas respectivas para que se puedan ejecutar.
- Implementar mejoras en la definición de acciones con el fin de que sean efectivas, donde en las revisiones de la Oficina de Control Interno, además de verificar el cumplimiento de las mismas se identifique que atacaron las causas raíces de las debilidades.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

Dentro de los mecanismos de comunicación externa que utiliza el IDIGER se encuentran para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, los siguientes:

- Radicación de la correspondencia - CORDIS
- Buzón de QRSF,
- Correo defensor del ciudadano: defensordelciudadano@idiger.gov.co
- Correo institucional: idiger@idiger.gov.co
- SDQS – Sistema Distrital de Quejas y Reclamos

Para consultas de la ciudadanía, se encuentran:

- Correo institucional: idiger@idiger.gov.co
- Ventanilla Única del constructor
- Atención al ciudadano telefónica y presencial
- Página web

Con la resolución 207 del 30 de diciembre de 2014 se adoptó el Manual de atención al ciudadano del IDIGER, dicho manual se encuentra publicado en la página web, contiene entre otros aspectos las pautas y protocolos de atención al ciudadano y aspectos sobre la satisfacción del ciudadano.

A la fecha en la entidad se tienen identificados un total de 15 trámites y servicios, a continuación se presenta el estado de los mismos:



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015

ESTADO	No. TRAMITES Y/O SERVICIOS
IDENTIFICADOS SIN CARACTERIZAR	4
PENDIENTES DE REVISIÓN	3
PENDIENTE APROBACIÓN	4
APROBADOS	7
TOTAL	15

Se presentan diferencias frente a los 22 trámites establecidos en el anterior periodo debido a que en el periodo actual se realizaron reuniones con las áreas que tenían trámites identificados y pendientes de revisar, en dichas reuniones se tomaron decisiones, es así que se decidió eliminar 7 trámites.

De la misma manera en este momento se está realizando la gestión frente al Sistema Único de Información de trámites –SUIT- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para que los trámites y/o servicios queden aprobados e involucrados en dicho sistema.

En la página web del IDIGER existe un link titulado Servicio al ciudadano y allí trámites y servicios, donde se puede encontrar la información de los trámites y servicios en el documento Guía de trámites y servicios, este documento se va actualizando a medida que los tramites se aprueban.

La estrategia de comunicaciones enfoca sus esfuerzos en las siguientes líneas de trabajo:

Comunicación Interna: En comunicación interna se cuenta con herramientas como el INFOIDIGER, el cual es un boletín que se distribuye a todos los servidores públicos mediante correo electrónico y allí se difunde la información, noticias, convocatorias, entre otras, que a nivel interno deben ser conocidas por todos; se cuenta con el NOTIDIGER el cual es un boletín periódico distribuido también por correo electrónico, el cual incluye los titulares y enlaces a las noticias referentes a la Gestión del Riesgo y Cambio Climático difundidas por los diferentes medios masivos de comunicación, radio, prensa y televisión.

Comunicación Externa: En comunicación externa se generan comunicados de prensa oficiales que se publican en la página web y además se difunden en diferentes medios de comunicación masiva, allí se informa sobre eventos, noticias, acontecimientos, pronunciamientos, reportes de emergencias, entre otros, los cuales deben ser conocidos por toda la ciudadanía y tienen referencia con el quehacer del IDIGER. De esta misma manera cuando el tema lo amerite y este dentro de las competencias de la entidad se organiza o acompaña ruedas de prensa. Desde el mes de mayo el IDIGER cuenta con un programa de Televisión transmitido a través de Canal Capital los domingos a la 1pm, donde se desarrollan de manera técnica diferentes temas misionales del IDIGER, así como se presentan los logros y productos de la entidad en su accionar dentro de la ciudad, a la fecha se han transmitido un total 20 programas, a saber:

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre 2015

SEC-FT-28 V1

Fecha	Nombre del Programa Emitido
31 de mayo	Programa de lanzamiento
7 de junio	SUDPS
14 de junio	SIRE
21 de junio	BIOINGENIERIA
28 de junio	REASENTAMIENTO
5 julio	PANEL EXPERTOS MALOKA 1
12 julio	EDUCACIÓN
19 de julio	PANEL EXPERTOS MALOKA 2
26 de julio	SAT
2 agosto	AGLOMERACIONES
9 agosto	PROPIEDAD HORIZONTAL
30 agosto	INICIATIVAS COMUNITARIAS
6 septiembre	1 ESPECIAL C-C
13 septiembre	2 ESPECIAL C-C
20 septiembre	3 ESPECIAL C-C
27 septiembre	CONCLUSIONES CUMBRE
4 octubre	ESTRATEGIA DE RESPUESTA
11 octubre	SIBRU
18 octubre	PAZ Y GESTIÓN DE RIESGOS
1 noviembre	La vinculación de la gestión de Riesgos en la planeación de la ciudad.

El IDIGER también ha implementado estrategias para facilitar y promover la participación ciudadana con la apertura de un espacio para que personas de la comunidad puedan ser representante en los Consejos Locales de Gestión de Riesgos, dichos consejos se reúnen de manera ordinaria una vez al mes, en este sentido, actualmente funciona el Consejo Consultivo Distrital creado por el Acuerdo 546/2013 y en el Decreto 172/2014. Así mismo, se realizan recorridos territoriales y reuniones con la comunidad para posicionar el conocimiento de la misma y facilitar la incidencia en sus territorios.

Recomendaciones

- Complementar la Estrategia de Comunicación Externa para asegurar que la Ciudadanos conozcan la Entidad en cuanto a su misión, visión de la entidad.
- Implementar una política de operación frente al manejo de los canales de comunicación y redes sociales estableciendo lineamientos a las diferentes áreas para generar una cultura de difusión de información.



- Definir una matriz o instrumento para la identificación de fuentes de información y comunicación externa por proceso.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

La entidad para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios a nivel interno, tiene implementado los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico a Talento Humano,
- Correo electrónico de Solicitudes de Mantenimiento
- Correo electrónico de Programación de Vehículos
- Aranda, mesa de ayuda para solicitudes y sugerencias a los sistemas de información.
- Correo electrónico institucional para cualquier otro tipo.

En la intranet se pueden consultar diferentes fuentes internas de información, como: Plataforma estratégica - Mapa de procesos - Documentos: Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos, indicadores, desprendibles de nómina.

Para las comunicaciones internas, la entidad cuenta con diversos mecanismos como el Memorando, la circular, resoluciones, comunicación interna, estos mecanismos son utilizados para formalizar y oficializar la información difundida.

Con relación a las tablas de retención documental, durante el 2.014 se realizó la respectiva homologación de acuerdo a la nueva estructura del FOPAE en transformación IDIGER, lo cual fue aprobado por el Comité Interno de Archivo el 06 de diciembre de 2.014.

Ahora bien, la actualización para el IDIGER y por ende para el FONDIGER, se encuentra en proceso de revisión con la Subdirección Corporativa de la propuesta para realizar el levantamiento de información, así mismo esta propuesta se llevará a consideración del Comité Interno de Archivo de la Entidad.

Como parte del seguimiento que realiza el Archivo de Bogotá a las entidades del Distrito, se efectuó una visita técnica al IDIGER durante los días 25 a 27 de marzo de 2.015; como resultado de la misma el Archivo emitió un informe sobre el estado actual de la Gestión Documental en el IDIGER y realizó una serie de observaciones a tener en cuenta, a la fecha se encuentra en marcha un Plan de mejoramiento Archivístico.

Recomendaciones

- Diseñar mecanismos de medición de efectividad en la estrategia de comunicación interna utilizada actualmente, y de allí Implementar las acciones de mejora respectivas.

- Se sugiere que se generen informes mensuales de la atención prestada a través de la mesa de ayuda ARANDA
- Definir una matriz o instrumento para la identificación de fuentes de información interna por proceso.
- Priorizar la actualización de tablas de retención documental para el IDIGER y FONDIGER

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de Información con los que cuenta la entidad para la ejecución de los procesos misionales son:

- SIRE. Sistema Distrital De Gestión De Riesgos Y Cambio Climático. <http://www.sire.gov.co/>
- SUGA. Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital. <http://www.sire.gov.co/suga>
- Geoportal. <http://geoportal.sire.gov.co:8001/GeoPortalV2/mapa.jsf>
- El 28 de octubre de 2015 se realizó el lanzamiento del PEGIR, Aplicativo para ingresar los Planes Escolares de Gestión de Riesgos, dicho aplicativo es un desarrollo de la entidad y se encuentra en prueba piloto con una (1) institución oficial.

Los Sistemas de información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de los procesos de apoyo son:

- Correspondencia: CORDIS
- Recursos Humanos: SI CAPITAL PERNO (nómina), SISCO (contratación)
- Recursos Físicos: SAL, SAE
- Recursos Tecnológicos: SIRE, ARANDA
- Recursos Financieros: Opget Local, Limay, Predis SDH, Predis local,
- Sis Pac SDH, Sis Pac Local

El sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos, son:

- Buzón de QRSF (Quejas, reclamos, sugerencias y Felicitaciones)
- www.idiger.gov.co/Link PQRS IDIGER
- www.idiger.gov.co/Link SDQS (Sistema distrital de quejas y soluciones)

Canales de comunicación: La estrategia de comunicación contempla el uso de medios como radio, tv, impresos, digitales comunitarios, públicos y privados.

Durante 2014 y en lo corrido de 2015 se ha dado especial énfasis a los Medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).

- Twitter. <https://twitter.com/IDIGER>= actualmente se cuenta con 18.197 seguidores, es decir 686 más seguidores de los reportados en el periodo anterior



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/11/2015

- Facebook <https://www.idiger.com/IDIGER> = actualmente 1.347 likes, es decir 337 likes más que los reportados en el periodo anterior
- Youtube. <https://www.youtbe.com/user/dpaefopae>
- Flickr. <https://www.flickr.com/photos/93247072@N08/>

Sobre el uso de las redes sociales mensualmente se generan informes de indicadores, los cuales son reportados a la oficina de planeación.

En la vigencia 2015 se viene haciendo uso de carteleras digitales ubicadas en los diferentes espacios dentro de la entidad, allí se publica tanto información interna como eventos y resultados de la gestión de las diferentes áreas misionales, dicha información es de interés general.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este tema se recomienda:

- Asegurar el 100% de disponibilidad de los sistemas de información específicamente CORDIS y SIRE dado que en las auditorias se han identificado intermitencias, lo cual afecta la ejecución de los procesos.
- Fortalecer el uso del Buzón de PQRS a través de una estrategia de difusión tanto al usuario interno como externo.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a cada uno de los elementos de Sistema de Control Interno, se puede concluir que la implementación del MECI 2014 requiere fortalecerse, de igual manera se identifica que la creación del FONDIGER requiere esfuerzos con el fin de estandarizar y vincularlo dentro del SIG. Ahora bien, se identificó que es importante prestar atención en la difusión del MECI a nivel institucional.

Un tema crucial para el funcionamiento del Sistema de Control Interno es la administración de riesgos la cual requiere mayor esfuerzo por parte de los líderes de los procesos, en el seguimiento a los riesgos, específicamente a los controles. Lo anterior sin dejar de lado el tema de indicadores, ya que, si bien es cierto que es importante el seguimiento y medición de las metas y proyectos también lo es la medición de la gestión por proceso, para ello se recomienda que se formulen planes de acción dentro de las áreas funcionales de la entidad, a los cuales se les realice un debido seguimiento.

Publicado

10/11/2015

**INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Julio a Octubre 2015**

SEC-FT-28 V1



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Es de anotar que dentro de cada una de los elementos evaluados se realizaron las respectivas recomendaciones con el fin de que al ser consideradas se logre la madurez del Sistema de Control Interno.

3. APROBACIÓN.

Elaborado por	Revisado y Aprobado por
Nasly Carolina Salamanca Socha Profesional Control Interno	Diana Constanza Ramírez Ardila Jefe Oficina Control Interno
Fecha: noviembre 9 de 2015	Fecha: noviembre 10 de 2015

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